



คู่มือ

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)
วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
โดยใช้เงินผลพลอยได้ประเภทเงินทุนหมุนเวียน
และเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

กองพัฒนาพฤตินิสัย
กลุ่มงานบริหารการเงิน งานพัสดุ

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายวิรุณ เจริญเกียรติวงศ์ | ผู้อำนวยการกองพัฒนาที่ดิน |
| 2. นางสาววัชรีย์ กุลบุรณ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการเงิน |
| 3. นายเชิดศักดิ์ สิริพร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 4. นายเฉลิมพล เข้มแน่น | นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 5. นายเกษมพันธุ์ จิตรเย็น | นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวกาญจนา ไคมลอย | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวปาริชาติ ทองอร่าม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวนฤมล เจียมเรือน | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 9. นางสาวดารารัตน์ โนรี | นักจัดการงานทั่วไป |

บทที่ 1

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนกระบวนการ

จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึง ผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การ จัดทำ จัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยนการเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ความ สำคัญในการปฏิบัติงานและการพัฒนาด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนอกจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่หน่วยงาน ของรัฐแต่ละแห่งได้กำหนดไว้แล้วด้วย ดังนี้

๑. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางานโดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเติมอยู่เสมอและนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็วมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และให้เกิด ประโยชน์สูงสุด
๖. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึง ความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือใน เรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาร่วมกัน และการพัฒนางาน
๘. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีขอบ
๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามี นิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้การปฏิบัติ ดังกล่าว ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๐. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง
๑๑. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุนการให้ คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

คำนิยาม

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการ ผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคล ใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1 - 12
บทที่ 2 คู่มือการลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ	13 - 64
บทที่ 3 คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับหน่วยงานของรัฐ	65 - 150
บทที่ 4 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการพัฒนสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

(๒) อำนาจในการดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

(๒.๑) เห็นชอบให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างในรายงานขอซื้อขอจ้าง

(๒.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

(๒.๓) เห็นชอบรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

(๒.๔) เห็นชอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒.๕) ลงนามในสัญญา และการแก้ไขสัญญา (กรณีจัดทำสัญญา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๑) เสนอรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ให้ความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) เสนอรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา

(๓) ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาการซื้อหรือจ้างในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (กรณีจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(๑) จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

(๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

(๓) รวบรวมรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พร้อมด้วยเอกสารในการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ เสนอผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา

(๔) ปิดประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของเรือนจำ ทัณฑสถาน สถานกักขัง

(๕) จัดทำสัญญาเพื่อเสนอผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง ลงนาม หรือจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือหนังสือข้อตกลง เพื่อเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนาม

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา หลังจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้ว

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจก่อน

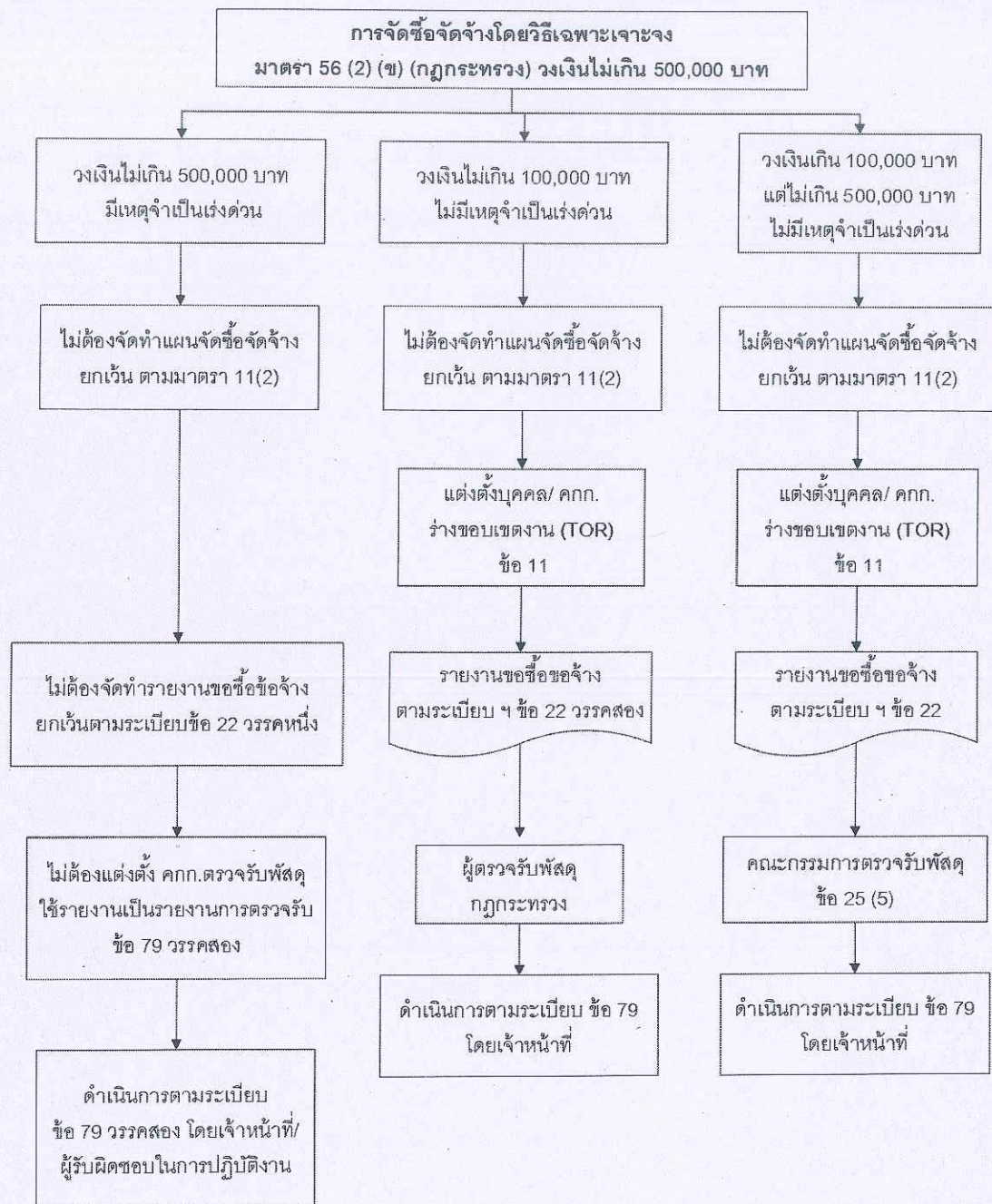
(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่

ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

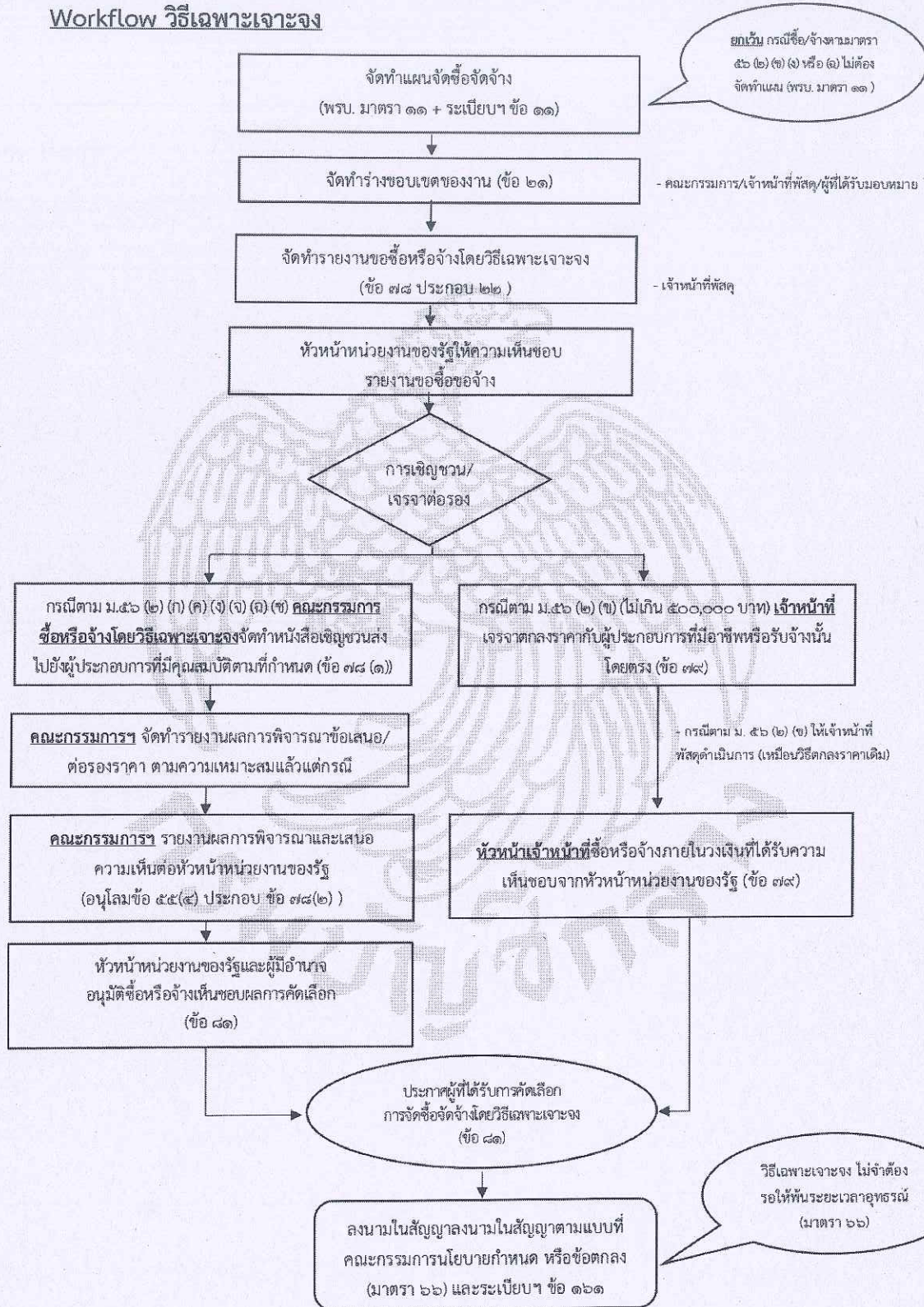
(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนำมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจทราบ

(๕) จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจทราบ



Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



ขั้นตอนการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการ/ผู้กำหนดราคากลาง

๑.๑.๑ คณะกรรมการ/ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง

ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพเทคนิคและวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นและห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๑.๑.๒ คณะกรรมการ/ผู้กำหนดราคากลาง

งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำราคากลาง

งานจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

๑.๒ คณะกรรมการ/ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการ/ผู้กำหนดราคากลาง

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำนึงถึงคุณภาพเทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

การกำหนดราคากลางในงานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างและ
ราคากลางงานก่อสร้าง ให้ดำเนินการพิจารณาตาม มาตรา ๔ “ราคากลาง”

๑.๓ เสนอผู้มีอำนาจให้อนุมัติราคากลาง ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยผ่านเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑.๔ เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและตามความต้องการ

๑.๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติราคากลาง ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง เจ้าหน้าที่นำตารางราคากลางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดประกาศลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑.๖ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ถ้ามี)
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

๑.๗ เสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ/บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ตามข้อ ๖.๖ (๘) พร้อมกับการดำเนินการตามข้อ ๖.๖ ตามที่กำหนดในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น

๑. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือเจ้าหน้าที่

๒. คณะกรรมการ/บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ตรวจสอบพัสดุ

อนึ่งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

กฎกระทรวง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

๑.๘ ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบและให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ทั้งนี้ หากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน ไม่เหมาะสมที่จะให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งเป็นผู้เจรจาทกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือไม่ก็ได้ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาทกลงราคาตาม

ระเบียบฯ ข้อ ๗๘ (๑) (ง) โดยอนุโลม แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๘๖ ต่อไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (แบบ สขร. ๑)

หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๓๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตาม มาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม มาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้

กฎกระทรวง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด และมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่ง บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้ความปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนำมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับ

ทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิหน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วยถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปราคการละเอียดและข้อกำหนด ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปราคการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกการดัดแปลงหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๒)

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกเลิกการดัดแปลงหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง <http://www.gprocurement.go.th>

บทที่ 2

คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. บทนำ

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) อย่างครบวงจรเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีมาตรฐานสากล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 สร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร
- 2.2 เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 2.3 เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลางหรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้
- 2.4 ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2.5 เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3. เป้าหมาย

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน มีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคายุติธรรม นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ขายและผู้รับจ้างได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน สำหรับประชาชนทั่วไปและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

4. บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

ส่วนราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในตามกฎหมายกระทรวง สามารถลงทะเบียนเพื่อใช้งานในระบบ e-GP โดยมีบทบาทการลงทะเบียนดังนี้

- 4.1 หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
- 4.2 หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) หมายถึง หัวหน้าสำนักงานหน่วยจัดซื้อที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (Procurement Supervisor) หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกองซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.4 เจ้าหน้าที่พัสดุ (Procurement Officer) หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในสายงานเกี่ยวกับการพัสดุ

4.5 คณะกรรมการกำหนดราคากลาง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

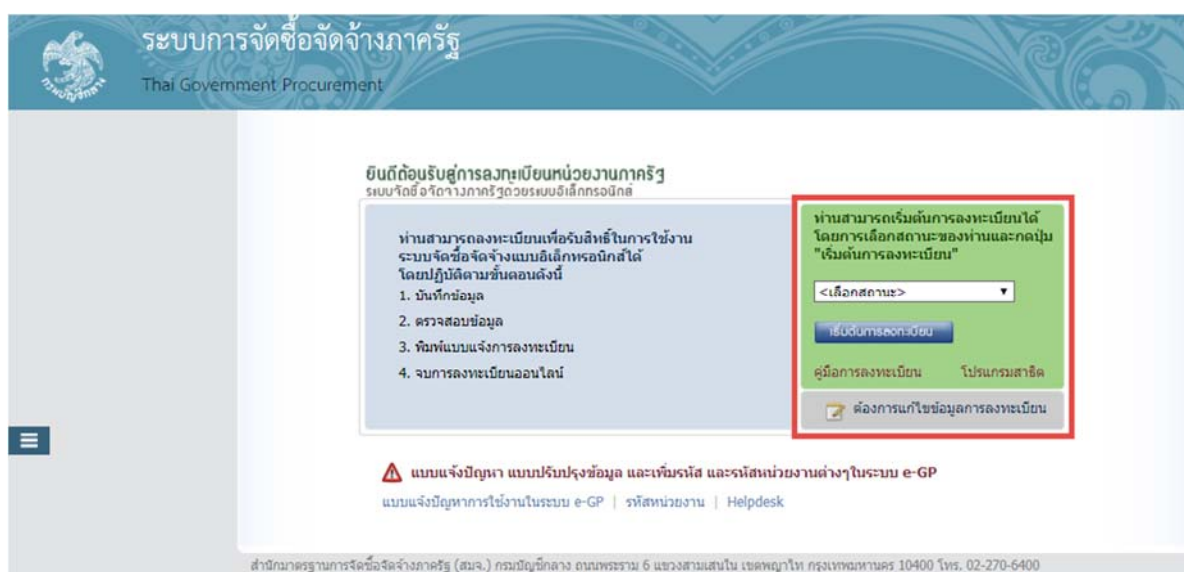
5. หน้าที่บทบาทของหน่วยงานภาครัฐในระบบ e-GP

การปฏิบัติงานในระบบ e-GP ในแต่ละบทบาทมีหน้าที่ดำเนินงานในระบบ ดังนี้

ที่	บทบาท	หน้าที่	จำนวนผู้ลงทะเบียน
1	หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ	□ ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียนของทั้งหน่วยงาน และรายงานต่างๆ ของระบบ	1 คน/หน่วยงานภาครัฐ
2	หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)	□ ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียนของหน่วยจัดซื้อ และรายงานต่างๆ ของระบบ	1 คน/หน่วยงานจัดซื้อ
3	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	□ อนุมัติการลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่พัสดุ □ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP □ อนุมัติประกาศต่างๆ ขึ้นที่เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th □ ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนของหน่วยจัดซื้อ และรายงานต่างๆ ของระบบ	1 คน/หน่วยงานจัดซื้อ
4.	เจ้าหน้าที่พัสดุ	□ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP 2. ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน และรายงานต่างๆ ของระบบ	ได้หลายคนขึ้นอยู่กับหน่วยงาน
5.	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	□ คำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	



รูปที่ 2 หน้าจอระบบการลงทะเบียน



รูปที่ 3 หน้าจอเริ่มต้นการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

ขั้นที่ 2 เลือกสถานะผู้ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ มีบทบาทสถานะการลงทะเบียน 7 สถานะ ดังนี้

1. หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ
2. หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ)
3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ

5. คลังเขต *สำหรับสำนักงานคลังเขต กรมบัญชีกลาง*

6. คลังจังหวัด *สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง*

7. คณะกรรมการกำหนดราคากลาง *สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง*

โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐสามารถเลือกบทบาทสถานะการลงทะเบียนตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากสถานะข้างต้น เช่น ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้เลือกสถานะของผู้ลงทะเบียน เป็น “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” ดังรูปที่ 4 จากนั้น กดปุ่ม “เริ่มต้นการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 5 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 6 แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูล

รูปที่ 4 สถานะของผู้ลงทะเบียน

รูปที่ 5 หน้าจอแสดง “เริ่มต้นการลงทะเบียน”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1
บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3
พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4
จบการลงทะเบียนออนไลน์

บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ>

* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ <ตัวเลือกประเภทหน่วยงานย่อยภาครัฐ>

* รหัส/ชื่อหน่วยงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 1234 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน

* คำนามนำ <ตัวเลือกคำนามนำ>

* ชื่อ

* นามสกุล

* ตำแหน่ง

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 1234 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

คำนามนำ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น CqPfw

Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

รูปที่ 6 หน้าจอบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 6

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ข้อมูลหน่วยงาน	
1. ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐที่ทำการลงทะเบียน
2. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	เลือกประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐที่ทำการลงทะเบียน
3. รหัส/ชื่อหน่วยงาน	ค้นหารหัส/ชื่อหน่วยงาน
สถานที่ปฏิบัติงาน	
4. สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น	กรณีเลือก  สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้นระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ หมายถึง หน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดซื้อกลางของหน่วยงาน
5. สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน	กรณีเลือก  สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงานให้บันทึกข้อมูลที่อยู่ หมายถึง หน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบอำนาจให้จัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ
ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน	
6. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลักของผู้ลงทะเบียน
7. คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ลงทะเบียน
8. ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ลงทะเบียน
9. นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ลงทะเบียน
10. ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งของผู้ลงทะเบียนในหน่วยงานนั้น ๆ
11. ประเภทของระดับ	เลือก ☐ ระดับ หรือ ☐ กลุ่ม ของผู้ลงทะเบียน
12. ระดับ	กรณีเลือก ☒ ระดับ ให้เลือกจากที่ระบบกำหนดให้ (ระดับ 1 – ระดับ 11) กรณีไม่มีระดับไม่ต้องเลือก
13. กลุ่ม	กรณีเลือก ☒ กลุ่ม ต้องเลือกจากที่ระบบกำหนดให้(กลุ่มทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และบริหาร) และต้องเลือกกลุ่มย่อยของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ด้วย
14. เพศ	เลือกเพศของผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ ☐ ชาย หรือ ☐ หญิง
15. วันเดือนปีเกิด	บันทึกวันเดือนปีเกิด ของผู้ลงทะเบียน โดยระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
16. สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	บันทึกบ้านเลขที่, ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน, หมู่ที่, ตรอก/ซอยหรือถนน ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถติดต่อได้โดยไม่รวมตำบล อำเภอ และจังหวัด
17. จังหวัด	เลือกจังหวัด ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
18. อำเภอ/เขต	เลือกอำเภอ/เขต ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
19. ตำบล/แขวง	เลือกตำบล/แขวง ที่ผู้ลงทะเบียนอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
20. รหัสไปรษณีย์	บันทึกรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ที่ผู้ลงทะเบียนบันทึกข้างต้น
21. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	บันทึกเบอร์โทรศัพท์ของผู้ลงทะเบียนที่สามารถ ติดต่อได้ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614 ต่อ 6777 เป็นต้น
22. E-mail	บันทึก e-mail ของผู้ลงทะเบียนที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติการลงทะเบียน ทั้งนี้ ต้องเป็น e-mail ที่เป็น Domain Name ของหน่วยงานท่าน ตัวอย่างเช่น pensiri@cgd.go.th [Domain Name คือ cgd.go.th]
23. การลงทะเบียน	กรณีลงทะเบียนแบ่งได้ 2 กรณี คือ ○ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ○ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
24. คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบจะแสดง “คำนำหน้า” ของผู้ปฏิบัติงานเดิมโดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)
25. ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบจะแสดง “ชื่อ” ของผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)

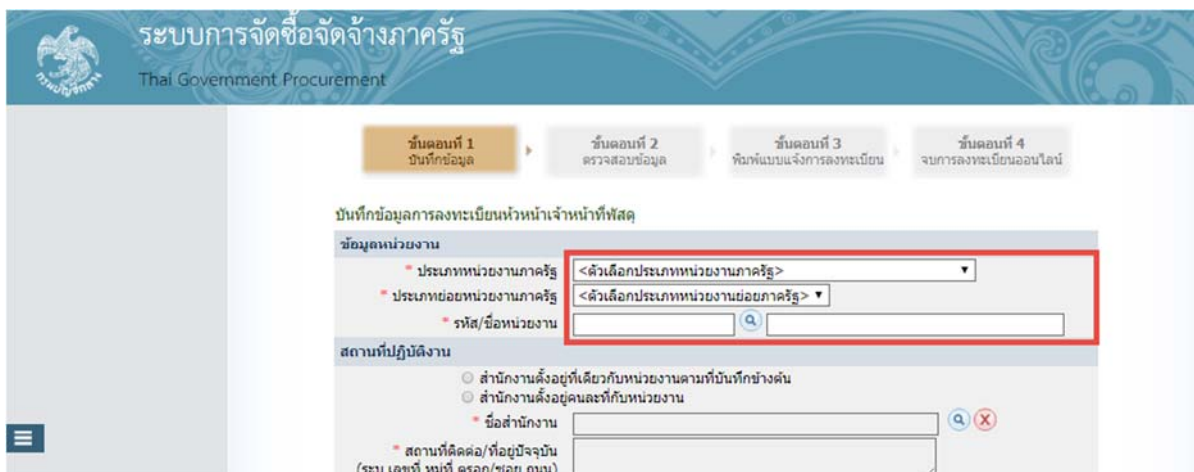
รายการข้อมูล	คำอธิบาย
26. นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	จากข้อ 23 กรณีเลือก  เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) เมื่อคลิกที่รูปแว่นขยาย ระบบจะแสดง “ชื่อ” ของผู้ปฏิบัติงานเดิม โดยอัตโนมัติ (ถ้ามี)
27. ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก “ใส่รหัสที่เห็น” ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียน

ขั้นที่ 3 การบันทึกข้อมูล

ผู้ลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง * ให้ครบทุกรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยันการลงทะเบียนดังกล่าว

(1) การบันทึกข้อมูลหน่วยงาน

□ เลือกประเภทหน่วยงานภาครัฐ, ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ดังรูปที่ 7 และค้นหารหัสหน่วยงาน/ชื่อหน่วยงาน โดยให้คลิกที่รูปแว่นขยาย  จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 8



รูปที่ 7 หน้าจอการบันทึกข้อมูลหน่วยงาน

□ การค้นหารหัสหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงานโดยให้คลิกระบุประเภทที่จะค้นหา  แล้วระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน หรือเลือกจังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/แขวง หรือกระทรวงแล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 8

รูปที่ 8 หน้าจอการค้นหารหัสหน่วยงาน

(2) การบันทึกสถานที่ปฏิบัติงาน มีหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อดังนี้

(2.1) สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บ้านพักข้างต้น กรณีที่เลือก สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บ้านพักข้างต้น ระบบจะแสดงสถานที่ตามรหัส/ชื่อหน่วยงานที่ผู้ลงทะเบียนเลือกโดยอัตโนมัติ

(2.2) สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน ระบบจะให้ทำการบันทึก ชื่อสำนักงาน ให้คลิกปุ่ม แวนขยาย  ดังรูปที่ 9 การค้นหาหน่วยงานสามารถค้นหาจากรหัสหน่วยงานหรือชื่อหน่วยงาน โดยคลิกระบุประเภทที่จะค้นหา  แล้วระบุรหัส/ชื่อหน่วยงาน และกดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 10 และเลือกรหัสสำนักงาน/ชื่อสำนักงาน ดังรูปที่ 11

รูปที่ 9 สถานที่ปฏิบัติงาน

รูปที่ 10 ค้นหารหัสสำนักงาน

รหัสสำนักงาน	ชื่อสำนักงาน
0300400000	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400001	กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400002	กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400003	กลุ่มงานประเมินผล กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400004	สำนักงานเลขานุการกรม กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400005	กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400006	สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400007	กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400008	สำนักกฎหมาย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400009	กองการพิชิตภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400010	สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400011	กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400012	กลุ่มมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
0300400013	กองการเจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รูปที่ 11 เลือก รหัสสำนักงาน/ชื่อสำนักงาน

(3) การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

□ การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนให้ทำการบันทึกเลขประจำตัวประชาชน เมื่อทำการบันทึกครบ 13 หลักของผู้ลงทะเบียนแล้วให้คลิกที่รูปแว่นขยาย  เพื่อตรวจสอบว่าในฐานข้อมูลของระบบ e-GP มีเลขประจำตัวประชาชนหรือไม่ กรณีที่ไม่มีข้อมูลในระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 12 ให้ระบุข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วน และกรณีมีข้อมูลการลงทะเบียนในระบบ e-GP แล้วระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 13

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3520300307322

* คำนามหน้า <ตัวเลือกคำนามหน้า>

* ชื่อ

* นามสกุล

* ตำแหน่ง

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป) ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด <ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 1234) บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

คำนามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น K w r J d S Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงผล กรณีไม่มีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3200900345660

* คำนามหน้า นาย

* ชื่อ ทดสอบ

* นามสกุล สมมติ

* ตำแหน่ง กรรมการ

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 28/12/2525 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป) ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ดินแดง

* ตำบล/แขวง ดินแดง

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

คำนามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น K w r J d S Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงผล กรณีมีข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูล

□ กรณีการลงทะเบียน

1. ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกของผู้ลงทะเบียนนั้น
2. เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ

มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) ให้กดที่รูปแว่นขยาย  ดังรูปที่ 14 ระบบจะแสดง รายชื่อบุคคลที่ผู้ลงทะเบียนต้องการเปลี่ยนแปลง กรณีย้ายมาแทนผู้ปฏิบัติงานเดิมให้เลือก รายชื่อบุคคลที่ต้องการมาแทน ดังรูปที่ 15

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน 3200900345660  

* คำนามหน้า นาย 

* ชื่อ ทดสอบ

* นามสกุล สมมติ

* ตำแหน่ง กรรมการ 

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ> 

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม>  กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย> 

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 28/12/2525 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 14/3 ม.7

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร 

* อำเภอ/เขต ดินแดง 

* ตำบล/แขวง ดินแดง 

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและ มาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

คำนามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) 

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น KwrJdS 

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

รูปที่ 14 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนกรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล

ค้นหาผู้ปฏิบัติงาน	
รายชื่อบุคคลที่ปฏิบัติงานในสำนักงานปัจจุบัน	
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล
3-1307-00254-50-5	นางสาวติ จัง
3-3401-00755-36-6	นายพัฒนา ระบบ
3-4499-00330-92-8	นางสาวปรารถนา ดีมาก
3-2199-00292-75-1	นายพัฒนระบบ เจริญติงาม
3-5009-01018-34-1	นางสาวกนิ มาก
3-5014-00252-37-7	นางจัตซ้อ จัตจ้าง
3-7601-00502-38-3	นางสาวเรียน เก่งมาก
3-7502-00031-08-1	นางจัต จัตจ้าง
3-1606-00515-96-0	นางสาวทั้งใจ ทำงาน
3-9699-00196-83-6	นายปฏิบัติ งามระบบ
3-1201-00565-68-2	นางสาวจิตใจ ระบบ
5-1601-00029-15-9	นายอิจิ จัตซ้อ
-	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรายชื่อข้างต้น

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงผล การลงทะเบียนเปลี่ยนแปลงบุคคลและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลอื่น

□ การบันทึกใส่รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่อง “ใส่รหัสที่เห็น” จะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการลักลอบลงทะเบียนแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น

□ เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ลงทะเบียน” ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม “ต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน หรือ e-mail” หรือไม่ ดังรูปที่ 16 เมื่อเลือก “ตกลง” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลที่ได้นบันทึกผิดพลาด ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” แต่ถ้าหากข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ 17

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:

ต้องการจัดเก็บข้อมูลของ

เลขประจำตัวประชาชน : 3200900345660
e-mail : vanida.kre@cgd.go.th ใจหใจไม่

ตกลง ยกเลิก

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 25/12/2540 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 14/3 ม.7

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ดินแดง

* ตำบล/แขวง ดินแดง

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* ใส่รหัสที่เห็น VFUGBJ Refresh

VFUGBJ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ลงทะเบียน

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความคำถาม ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล **ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล** ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน ขั้นตอนที่ 4 จบบการลงทะเบียนออนไลน์

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลหน่วยงาน

* ประเภทหน่วยงานภาครัฐ: ส่วนราชการ
* ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ: ส่วนราชการทั่วไป
* รหัส/ชื่อหน่วยงาน: 0304 กรมบัญชีกลาง

สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ สำนักงานตั้งอยู่โดยกับหน่วยงานตามที่บ้านพักข้างต้น
☒ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

* ชื่อสำนักงาน: กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน):
* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต: พระนคร
* ตำบล/แขวง: พระบรมมหาราชวัง
* รหัสไปรษณีย์: 10200
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: -
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 1234
* หมายเลขโทรสาร: -
* e-mail: -

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียน

* เลขประจำตัวประชาชน: 3200900345660
* คำนามหน้า: นาย
* ชื่อ: ทดสอบ
* นามสกุล: สมมุติ
* ตำแหน่ง: กรรมการ
* ประเภทของระดับ: ☒ ระดับ ☐ กลุ่ม
* ระดับ: <ตัวเลือกระดับ>
* กลุ่ม: <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย: <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>
* เพศ: ☒ ชาย ☐ หญิง
* วันเดือนปีเกิด: 28/12/2525 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)
* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): 14/3 ม.7
* จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
* อำเภอ/เขต: ดินแดง
* ตำบล/แขวง: ดินแดง
* รหัสไปรษณีย์: 10400
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 021277000
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 1234
* e-mail: vanida.kre@cgd.go.th
* การลงทะเบียน: ☐ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☒ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและนำปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
* คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม):
* ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม): ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคลตามรายชื่อข้างต้น
* นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม):

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 17 หน้าจอแสดง ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 4 การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อใช้งานในระบบ e-GP”

1. หน้าจอแสดงผล “แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หากถูกต้องแล้วให้กดปุ่ม “พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 18
2. เมื่อทำการพิมพ์แบบแจ้งฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ขั้นตอนถัดไป” ดังรูปที่ 19 ระบบจะแสดงจบบการลงทะเบียนออนไลน์ ดังรูปที่ 20



แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ระบบได้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

e - GP 01-0103	
	
ลำดับการลงทะเบียน S-2560-014743 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/08/2560	
แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยจัดซื้อภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP	
ที่/...../.....	ชื่อสำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
วันที่	ที่อยู่ พระราม 6
	ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท
	จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400
	[หน่วยงาน : 0304 - กรมบัญชีกลาง]
เรื่อง ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง	
ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏด้านล่าง นี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ (.....) * ตำแหน่ง	
โทรศัพท์	
โทรสาร	
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	
คำนำหน้า นาย	ชื่อ ทดสอบ
ตำแหน่ง กรรมการ	นามสกุล สมมุติ
เลขประจำตัวประชาชน 3-2009-00345-66-0	วันเดือนปีเกิด 25/12/2540
ที่อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 ตำบล/แขวง ดินแดง อำเภอ/เขต ดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000	e-mail address vanida.kre@cgd.go.th
การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) บุคคลเดิมชื่อ :	
เอกสารแนบ ☐ (ให้ใส่ ✓ ใน ☐) เมื่อได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียนมาด้วยแล้ว	
* ตำแหน่ง : หมายถึง หัวหน้าสำนักงานที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งกรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นที่เดียวกับหน่วยงาน จะหมายถึง อธิบดี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียน, โรงพยาบาล, นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด, นายกองค์การบริหารส่วน ตำบล และกรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงาน เป็นคนละที่กับหน่วยงาน จะหมายถึง หัวหน้าสำนักงานนั้น ๆ เช่น ผู้อำนวยการสำนัก ทางหลวงที่ 1 (เชียงใหม่), ปฏิบัติที่จังหวัดเชียงใหม่, ปฏิบัติที่จังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น	

พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน

แก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนต่อไป

อ.จัดจางภาครรัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 18 หน้าจอแสดงผล “แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP”

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล	ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล	ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน	ขั้นตอนที่ 4 จบการลงทะเบียนออนไลน์
------------------------------	-------------------------------	--	---------------------------------------

แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ระบบได้รับแจ้งการลงทะเบียนแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบและแจ้งผลการลงทะเบียนให้ทราบภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแบบแจ้งการลงทะเบียน จึงขอให้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวออกจากระบบ

e - GP 01-0103	
	
ลำดับการลงทะเบียน S-2560-014743 วันที่ลงทะเบียนในระบบ 03/08/2560	
แบบแจ้งการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยจัดซื้อภาครัฐเพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP	
ที่/.....	ชื่อสำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
วันที่	ที่อยู่ พระราม 6
	ตำบล/แขวง สามเสนใน อำเภอ/เขต พญาไท
	จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400
	[หน่วยงาน : 0304 - กรมบัญชีกลาง]
เรื่อง ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง ขอแจ้งชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ เพื่อเข้าใช้งานในระบบ e-GP ตามที่ปรากฏด้านล่าง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ (.....) * ตำแหน่ง	
โทรศัพท์	
โทรสาร	
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	
ตำแหน่ง นาย	ชื่อ ทดสอบ นามสกุล สมมุติ
ตำแหน่ง กรรมการ	
เลขประจำตัวประชาชน 3-2009-00345-66-0	วันเดือนปีเกิด 25/12/2540
ที่อยู่ปัจจุบัน 14/3 ม.7 ตำบล/แขวง ดินแดง อำเภอ/เขต ดินแดง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000	e-mail address vanida.kre@cgd.go.th
การลงทะเบียน ☒ ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) บุคคลเดิมชื่อ :	
เอกสารแนบ ☐ (ให้ใส่ ✓ ใน ☐) เมื่อได้แนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียนมาด้วยแล้ว	
* ตำแหน่ง : หมายถึง หัวหน้าสำนักงานที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งกรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นที่ยอมรับหน่วยงาน จะหมายถึง อธิบดี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียน, โรงพยาบาล, นายกองัดการบริหารส่วนจังหวัด, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และกรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงาน เป็นคนละที่กับหน่วยงาน จะหมายถึง หัวหน้าสำนักงานนั้น ๆ เช่น ผู้อำนวยการสำนักทางหลวงที่ 1 (เชียงใหม่), ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่, ปศุสัตว์จังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น	

[พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน](#)
[แก้ไขข้อมูล](#)
[ขั้นตอนต่อไป](#)

อิจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงผล “แบบแจ้งการลงทะเบียน”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูล > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูล > ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน > **ขั้นตอนที่ 4 จบบการลงทะเบียนออนไลน์**

ท่านได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. นำแบบแจ้งการลงทะเบียนที่พิมพ์จากระบบ e-GP เสนอให้หัวหน้าสำนักงานลงนาม
2. ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนที่ลงนามแล้วมาที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.)
กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 ตำบล/แขวงสามเสนใน อำเภอ/เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
หมายเลขโทรศัพท์ 02-270-6400
3. รอรับ e-mail แจ้งผลการลงทะเบียน

ขอโพ้ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนโดยเร็ว และหากไม่ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงทะเบียนในระบบ ระบบจะลบข้อมูลการลงทะเบียนออกจากระบบ

หากต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน ท่านจะต้องใช้ "คำดำเนินการลงทะเบียน และเลขประจำตัวประชาชน" ในการเข้าสู่ระบบเพื่อแก้ไข

สำหรับการลงทะเบียน : S-2560-014743

[กลับสู่หน้าหลักการลงทะเบียน](#)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 20 หน้าจอ “จบบการลงทะเบียนออนไลน์”

ขั้นที่ 5 การส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบและอนุมัติ

เมื่อพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนฯ และหัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว ส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ ดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ ดังนี้

1. บทบาทคลังเขต คลังจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยัง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
2. หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยัง สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ ซึ่งหน่วยงานนั้นตั้งอยู่

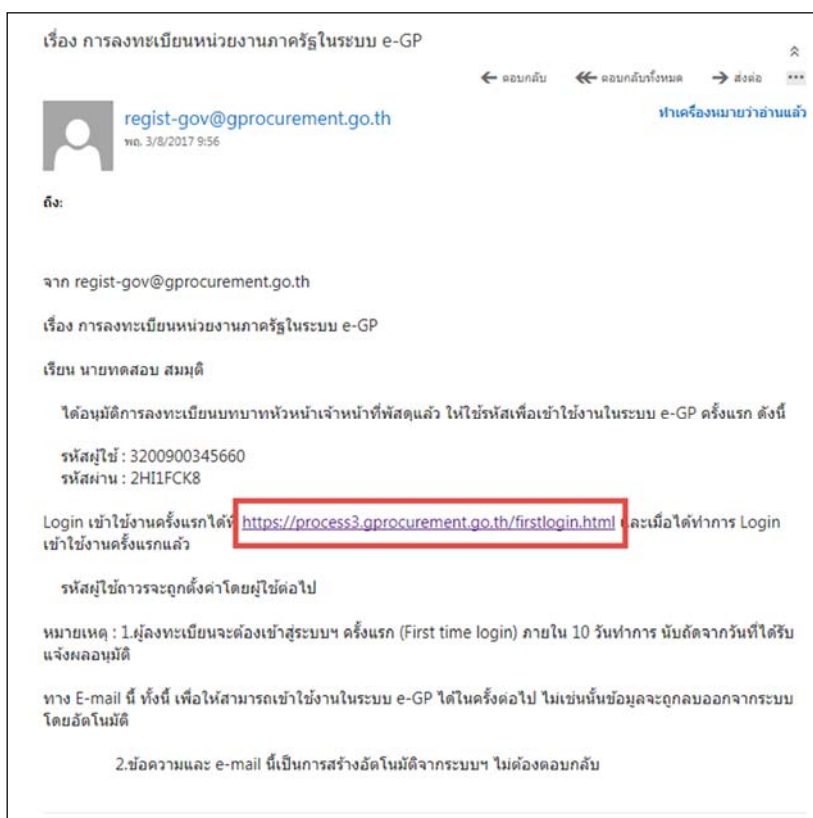
ขั้นที่ 6 แจ้งผลการลงทะเบียน

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและอนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง “e-mail” ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน

8. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login)

ขั้นที่ 1 การเข้าใช้ระบบครั้งแรก (First Time Login)

เมื่อผู้ลงทะเบียนได้รับ e-mail แจ้งรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ให้กด Link จาก e-mail ที่ได้รับ แจ้งผลการลงทะเบียน ดังรูปที่ 21 ระบบจะเปิดหน้าต่าง “การเข้าระบบครั้งแรก” ให้บันทึกรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน และกดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 22



รูปที่ 21 หน้าจอแสดงผล “แจ้งการอนุมัติการลงทะเบียน”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

เข้าสู่ระบบครั้งแรก

* รหัสผู้ใช้ 3200900345660
รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (underscore) เท่านั้น

* รหัสผ่าน 2HI1FCK8
รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ตกลง

รูปที่ 22 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ e-GP ครั้งแรก

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบครั้งแรก ตามรูปที่ 22

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
เข้าสู่ระบบครั้งแรก 1. รหัสผู้ใช้	บันทึกรหัสผู้ใช้ ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail (ตามที่คุณลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน)
2. รหัสผ่าน	บันทึกรหัสผ่าน ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail (ตามที่คุณลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน)

ขั้นที่ 2 การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่

เมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบฯ จะแสดงหน้าจอแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ผู้ลงทะเบียนบันทึกรหัสผู้ใช้อาวร รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน และ กดปุ่ม “ยืนยัน” ดังรูปที่ 23 ระบบฯ จะแสดงข้อความคำถาม “ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านหรือ” หรือไม่ ดังรูปที่ 24 เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ก็จะสามารถใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านตามที่คุณลงทะเบียนกำหนดไว้ สำหรับรหัสผู้ใช้อาวรจะเปลี่ยนได้เพียงครั้งเดียวในขั้นตอนนี้

รูปที่ 23 หน้าจอการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

คำอธิบาย รายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ตามรูปที่ 23

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน 1. รหัสผู้ใช้อาว	บันทึกรหัสผู้ใช้อาว ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:

ต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน โปรดแก้ไข

แก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

* รหัสผู้ใช้อาว

* รหัสผ่านใหม่

* ยืนยันรหัสผ่าน

รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น

รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

บันทึกใหม่เหมือนกับรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

การเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 24 หน้าจอแสดงผลยืนยัน “การแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน”

9. การเข้าใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้อาวร และรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprcurement.go.th ให้บันทึกรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 25 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในบทบาทของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังรูปที่ 26

จากรูปที่ 26 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการใช้งานโดยมุมขวาจะแสดงชื่อนามสกุล และบทบาทการใช้งาน พร้อมทั้งแสดงชื่อหน่วยงานจัดซื้อ และหน่วยงานที่สังกัด

รูปที่ 25 เข้าสู่ระบบการใช้งาน

รูปที่ 26 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

10. การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้เข้าใช้งานในระบบ (www.gprocurement.go.th) โดยบันทึก รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 27 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) และคลิกเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ตามรูปที่ 28 ระบบฯ จะแสดงเมนูการลงทะเบียน ดังรูปที่ 29 กดเลือก “ข้อมูลส่วนบุคคล” ระบบฯ จะแสดงเมนูย่อยการแก้ไขข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ 16 รายการ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วบันทึกรหัสที่เห็น แล้วกดปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ 30

รูปที่ 27 เข้าสู่ระบบการใช้งาน

รูปที่ 28 หน้าจอรระบบเมนูหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 4 สิงหาคม 2560
ทดสอบ สมมติ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน

ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลลงทะเบียนคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

รูปที่ 29 เมนูย่อยของระบบลงทะเบียน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดสอบ สมมติ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนบุคคล

ลงทะเบียน แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล [ชื่อสำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ]

เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

* เลขประจำตัวประชาชน 3200900345660

* คำนามานัน นาย

* ชื่อ ทดสอบ

* นามสกุล สมมติ

* ตำแหน่ง กรรมการ

ประเภทของระดับ

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ชาย หญิง

* วันเดือนปีเกิด 28/12/2525 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

* สถานที่ที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 14/3 ม.7

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ดินแดง

* ตำบล/แขวง ดินแดง

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0212770000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* ใส่รหัสเห็น c6y7C3

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 30 แก้ไขข้อมูล

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 30

(สามารถแก้ไขได้ จำนวน 16 รายการ)

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
1.คำนำหน้า	เลือกคำนำหน้าชื่อของผู้ใช้งาน ที่ต้องการแก้ไข
2.ชื่อ	บันทึกชื่อของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข
3.นามสกุล	บันทึกนามสกุลของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข
4.ตำแหน่ง	บันทึกตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข ของผู้ใช้งานในหน่วยงานนั้น ๆ
5.ประเภทของระดับ	เลือก ☐ ระดับ หรือ ☐ กลุ่ม ของผู้ใช้งานซึ่งต้องการแก้ไข
6.ระดับ	เลือก ☒ ระดับ ซึ่งต้องการแก้ไข โดยเลือกจากที่ระบบกำหนดให้ (ระดับ 1 – ระดับ 11) กรณีไม่มีระดับไม่ต้องเลือก
7.กลุ่ม	เลือก ☒ กลุ่ม ซึ่งต้องการแก้ไข โดยเลือกจากที่ระบบกำหนดให้ (กลุ่มทั่วไป,วิชาการ,อำนวยการ และบริหาร) และต้องเลือกกลุ่มย่อยของ ผู้ลงทะเบียน จากที่ระบบกำหนดให้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับกลุ่มที่แก้ไข
8.เพศ	เลือกเพศของผู้ใช้งาน ซึ่งต้องการแก้ไข จากที่ระบบกำหนดให้ ☐ ชาย หรือ ☐ หญิง
9.วันเดือนปีเกิด	กรณีแก้ไข วันเดือนปีเกิด ของผู้ใช้งาน ต้องแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่แสดง ว่า วันเดือนปีเกิดนั้นถูกต้อง โดยระบุปีเกิด เป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววตตปปปป)
10.สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุเลขที่ หมู่ที่ ตรอก /ซอย ถนน)	แก้ไขบ้านเลขที่,ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน,หมู่ที่,ตรอก/ซอยหรือ ถนนของผู้ใช้งานที่สามารถติดต่อได้ โดยไม่รวมตำบล,อำเภอ และจังหวัด
11.จังหวัด	เลือกแก้ไขจังหวัด ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
12.อำเภอ/เขต	เลือกแก้ไข อำเภอ/เขต ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
13.ตำบล/แขวง	เลือกแก้ไข ตำบล/แขวง ที่ผู้ใช้งานอยู่ จากที่ระบบกำหนดให้
14.รหัสไปรษณีย์	แก้ไขรหัสไปรษณีย์ให้ตรงตามที่อยู่ของผู้ใช้งานบันทึกข้างต้น
15.หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	แก้ไขเบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้งาน ให้เป็นหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ตามรูปแบบที่กำหนด เช่น 0-2273-9614 เป็นต้น

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
16.e-mail	แก้ไข e-mail ของผู้ใช้งาน ที่จะใช้ในการรับแจ้งผลการอนุมัติ การลงทะเบียน ให้ถูกต้องตามที่ผู้ใช้งานต้องการ ทั้งนี้ ต้อง เป็น e-mail ของหน่วยงานเท่านั้น
17.ใส่รหัสที่เห็น	บันทึก “ใส่รหัสที่เห็น” ให้ตรงกับที่ระบบกำหนด เพื่อเป็น การยืนยันการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อกดปุ่ม “บันทึก” ยืนยันการแก้ไขข้อมูล ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูล การลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail หรือไม่” กดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 31 ระบบฯ จะแสดงข้อความแจ้งข้อมูลบันทึกเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 32

process3.gprocurement.go.th มกล่าว:

ต้องการแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนหรือไม่

เลขประจำตัวประชาชน : 3200900345660
e-mail : vanida.kre@cgd.go.th ใช่หรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนบุคคล

ลงทะเบียนแก้ไขข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล [ชื่อสำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ]

* เลขประจำตัวประชาชน 3200900345660

* คำนามานา นาย

* ชื่อ ทดสอบ

* นามสกุล สมมุติ

* ตำแหน่ง กรรมการ

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 26/12/2526 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

* สถานที่เกิด/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 14/3 ม.7

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ดินแดง

* ตำบล/แขวง ดินแดง

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000 มักริหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* ใส่รหัสที่เห็น c6y7C3

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 31 หน้าจอแสดงผลยืนยัน “การจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียน”

The screenshot shows the Thai Government Procurement system interface. At the top, there is a header with the system name and a date. Below the header, there is a navigation bar with a search icon. The main content area displays a login window with a red border. The login window contains a text input field for the username and a password input field. Below the login window, there is a form for user profile information. The form includes fields for the user's name, email, phone number, and address. The form also includes a section for the user's role and permissions, with a dropdown menu for selecting the role. The form is titled 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information).

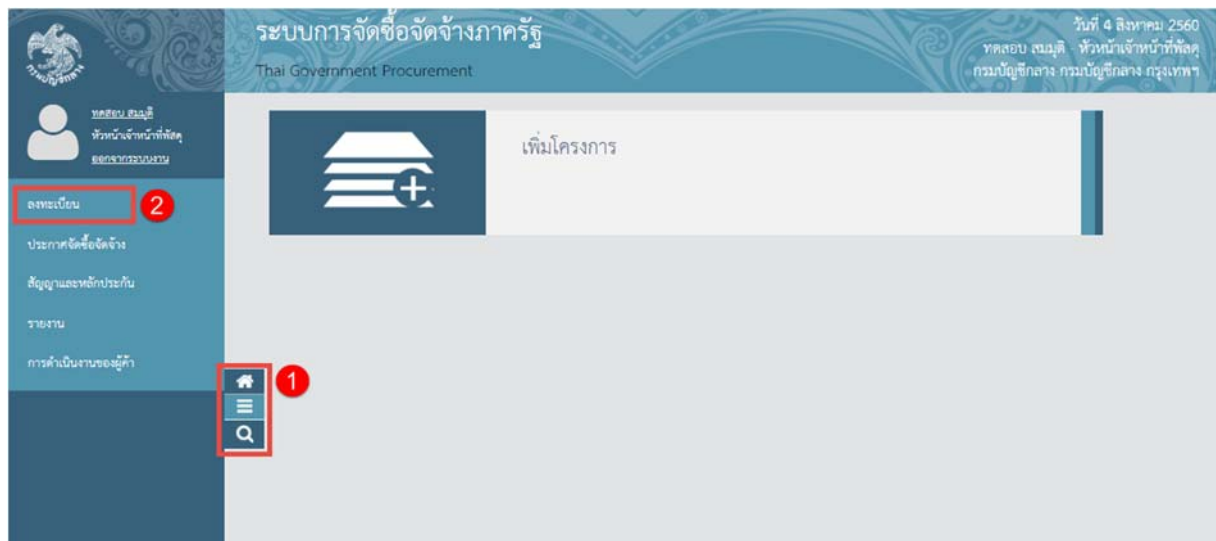
รูปที่ 31 ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

11. เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

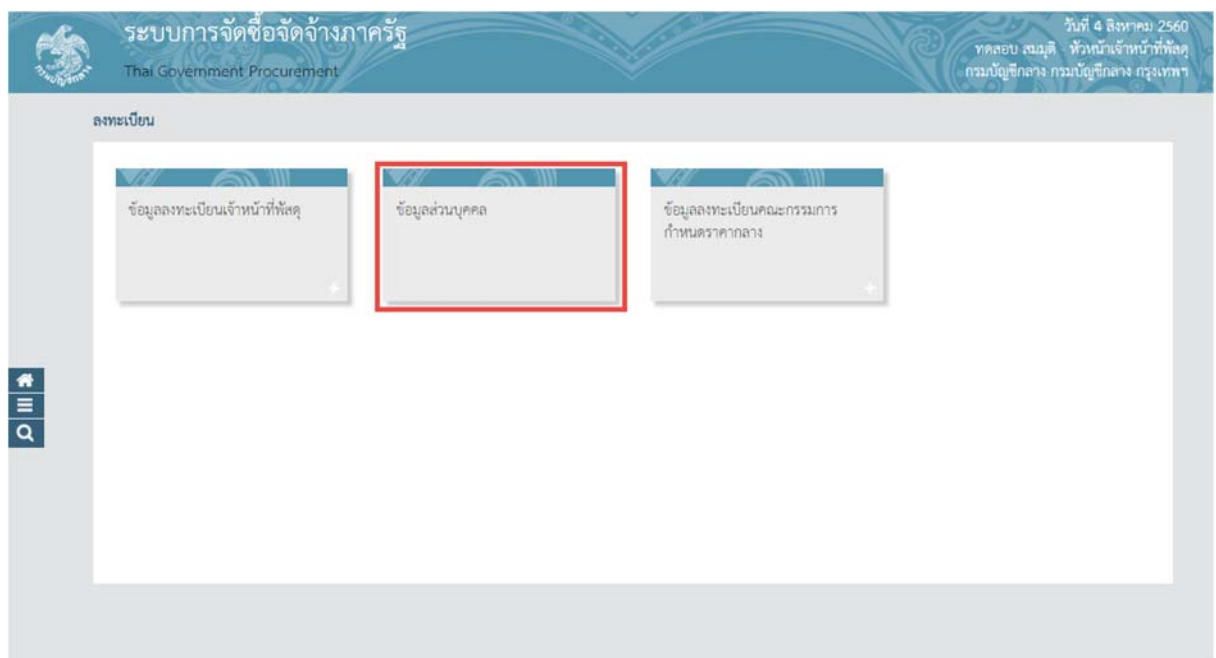
เมื่อผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th บันทึก รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 33 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) และเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ดังรูปที่ 34 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียน กดเลือก “ข้อมูลส่วนบุคคล” ดังรูปที่ 35 ระบบฯ จะแสดงการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 36

The screenshot shows the Thai Government Procurement system login page. The page has a header with the system name and a date. Below the header, there is a navigation bar with a search icon. The main content area displays a login form with a red border. The login form includes a text input field for the username and a password input field. Below the login form, there is a section for user profile information, including a photo of the user and a list of user roles. The form is titled 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information).

รูปที่ 33 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



รูปที่ 34 หน้าจอระบบเมนูหลัก



รูปที่ 35 เมนูย่อยของระบบลงทะเบียน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 4 สิงหาคม 2560
ทดสอบ สมมติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนบุคคล

ลงทะเบียนแก้ไขข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อสำนักงาน : 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ)

* เลขประจำตัวประชาชน 3200900345660

* คำนามานาย

* ชื่อ ทดสอบ

* นามสกุล สมมติ

* ตำแหน่ง กรรมการ

ประเภทของระดับ ☐ ระดับ ☐ กลุ่ม

ระดับ <ตัวเลือกระดับ>

กลุ่ม <ตัวเลือกกลุ่ม> กลุ่มย่อย <ตัวเลือกกลุ่มย่อย>

* เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

* วันเดือนปีเกิด 28/12/2525 ระบุปีเกิดเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) 14/3 ม.7

* จังหวัด กรุงเทพมหานคร

* อำเภอ/เขต ดินแดง

* ตำบล/แขวง ดินแดง

* รหัสไปรษณีย์ 10400

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* ใส่รหัสเห็น c6y7C3

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 36 การแก้ไขข้อมูล

เมื่อระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ให้บันทึกข้อมูล รหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน และกดปุ่ม “ยืนยัน” ดังรูปที่ 37 ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านหรือไม่” กดปุ่ม “ตกลง” ดังรูปที่ 38

วันที่ 4 สิงหาคม 2560
ทดสอบ สมมติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนบุคคล

ลงทะเบียน
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

* รหัสผ่านเดิม รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร
และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

* รหัสผ่านใหม่ รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร
และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

* ยืนยันรหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 37 หน้าจอ “เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน”

วันที่ 4 สิงหาคม 2560
ทดสอบ สมมติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ลงทะเบียน > ข้อมูลส่วนบุคคล

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:
ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน ใช่หรือไม่

ลงทะเบียน
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

* รหัสผ่านเดิม รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร
และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

* รหัสผ่านใหม่ รูปแบบ : มีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร
ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร
และตัวเลข (0-9) เท่านั้น

* ยืนยันรหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่านใหม่

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
การใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไปให้ Login โดยใช้ รหัสผ่านใหม่

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 38 หน้าจอแสดงคำถามต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ใช่หรือไม่

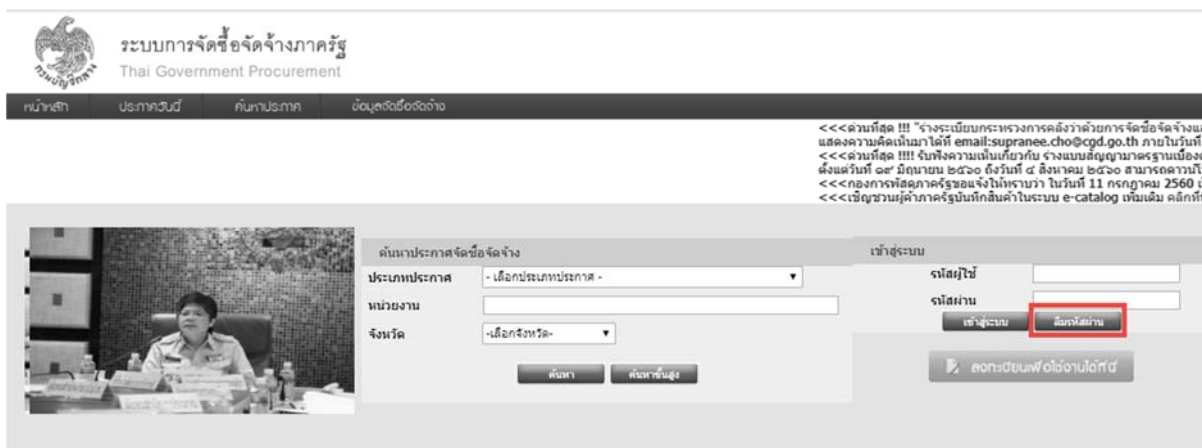
คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรูปที่ 37

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน	
1. รหัสผ่านเดิม	บันทึกรหัสผ่านเดิม ที่ผู้ใช้งานกำหนดไว้ครั้งล่าสุด
2. รหัสผ่านใหม่	บันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมีช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษร และตัวเลข (0-9) เท่านั้น
3. ยืนยันรหัสผ่าน	บันทึกยืนยันรหัสผ่าน ให้เหมือนกับรหัสผ่านใหม่ ในข้อ 2

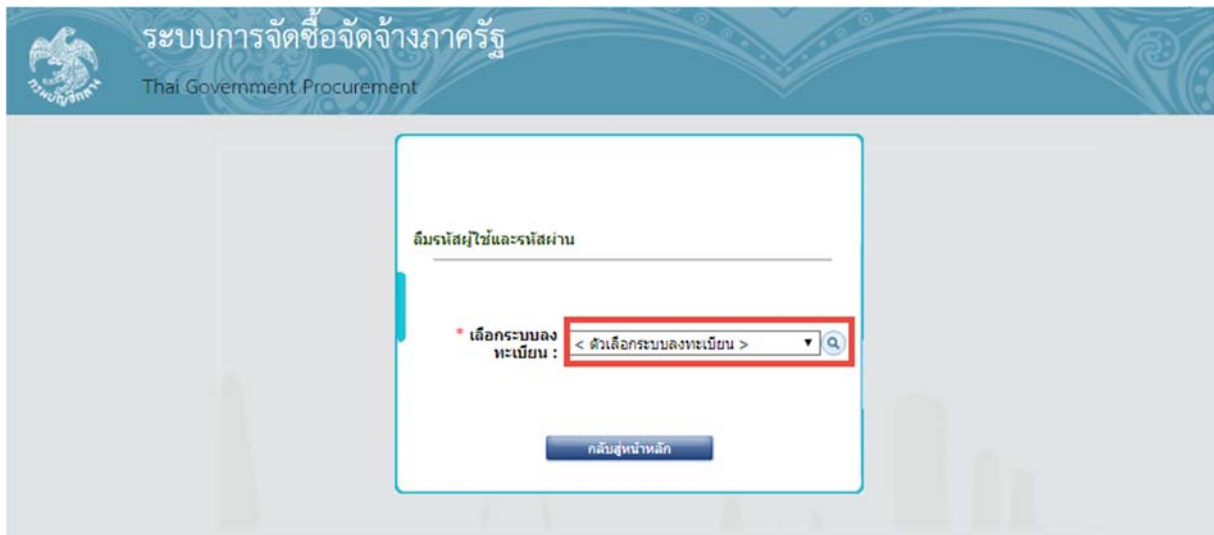
12. ลืมรหัสผ่าน

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบลืมรหัสผ่าน

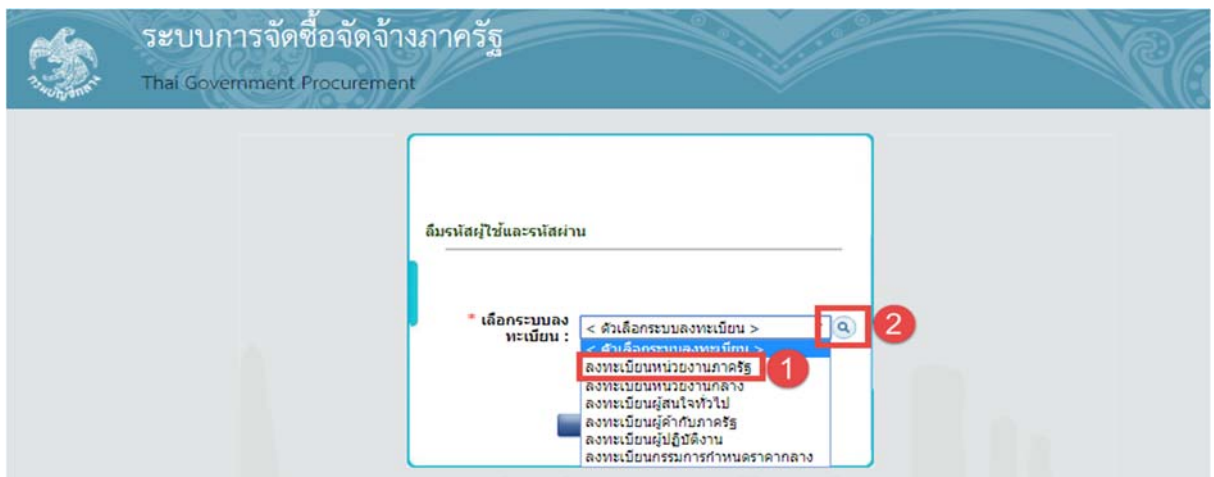
กรณีผู้ใช้งาน ลืมรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th กดปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 39 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ดังรูปที่ 40 จากนั้นคลิกเลือก “ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ” ระบบฯ แสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 41 และกดปุ่มแว่นขยาย 



รูปที่ 39 หน้าจอแสดงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ



รูปที่ 40 หน้าจอแสดง “ลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน”



รูปที่ 41 หน้าจอแสดงให้เลือกระบบลงทะเบียน

ขั้นที่ 2 การใส่รหัสผู้ใช้

จากรูปที่ 41 ระบบฯ จะแสดงหน้าจอลิ้มรสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้บันทึกเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail ที่เคยลงทะเบียนไว้เท่านั้น แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 42 ระบบจะให้บันทึกรหัสที่เห็น และ กดปุ่ม “ยืนยัน” ตามรูปที่ 43 ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการให้แจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่” ดังรูปที่ 44 เมื่อ กดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ทาง e-mail

รูปที่ 42 หน้าจอแสดงลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

คำอธิบายรายการการบันทึกข้อมูลลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ตามรูปที่ 41

รายการข้อมูล	คำอธิบาย
ลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน 1. เลขประจำตัวประชาชน	บันทึกเลขประจำตัวประชาชน จำนวน 13 หลัก ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้
2. e-mail	บันทึก e-mail ของผู้ใช้งาน ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้เท่านั้น

รูปที่ 43 หน้าจอลืมรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน “ใส่รหัสที่เห็น”

process3.gprocurement.go.th บอกว่า:

ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านทาง e-mail ให้อีกหรือไม่

ตกลง ยกเลิก

ลงทะเบียนหน่วยงาน

รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนบุคคล

* เลขประจำตัวประชาชน 3200900345660

* คำนาม นายนาย

* ชื่อ ทดสอบ

* นามสกุล สมมุติ

* e-mail vanida.kre@cgd.go.th

* ใส่รหัสให้เห็น ye6CPy Refresh

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยืนยัน

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 44 หน้าจอแสดงคำถาม ต้องการให้แจ้ง รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านทาง e-mail ใช่หรือไม่

13. การอนุมัติขอลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบการอนุมัติการลงทะเบียน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าใช้งานในระบบ e-GP (www.gprocurement.go.th) โดยบันทึก รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 45 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) เลือก “ลงทะเบียน” ดังรูปที่ 46 ระบบฯ จะแสดงเมนูงานการลงทะเบียน ดังรูปที่ 47 ให้เลือกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ” ดังรูปที่ 48 และเลือกเมนูย่อย “รายการลงทะเบียน”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศรับ ประกาศ คำสั่งซื้อ/จ้าง

ภาครัฐ พ.ศ. หรือให้แสดงความเห็นก่อนการประกาศใช้โดยสามารถ

ขอ

ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑๒ สัญญา

เกิน ๑๐ สัญญา ...ให้มีความเห็นได้ที่ chotika.pon@cgd.go.th

สามารถปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ได้ตามปกติ

<<<เชิญชวนผู้

ค้นหา ประกาศจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -

หน่วยงาน

จังหวัด -เลือกจังหวัด-

ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

เข้าสู่ระบบ

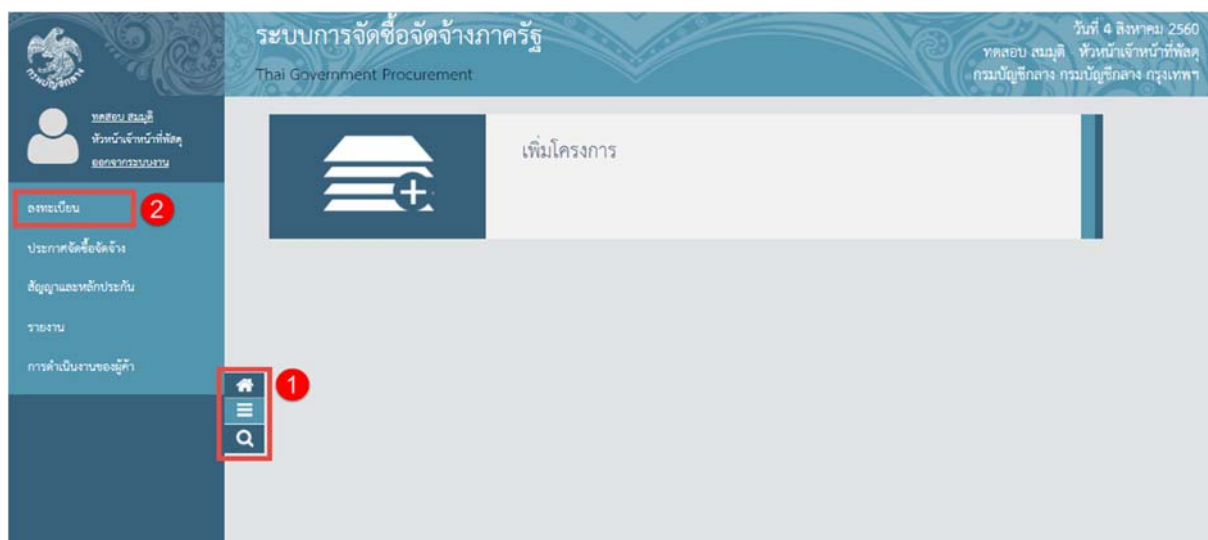
รหัสผู้ใช้งาน 3200900345660

รหัสผ่าน *****

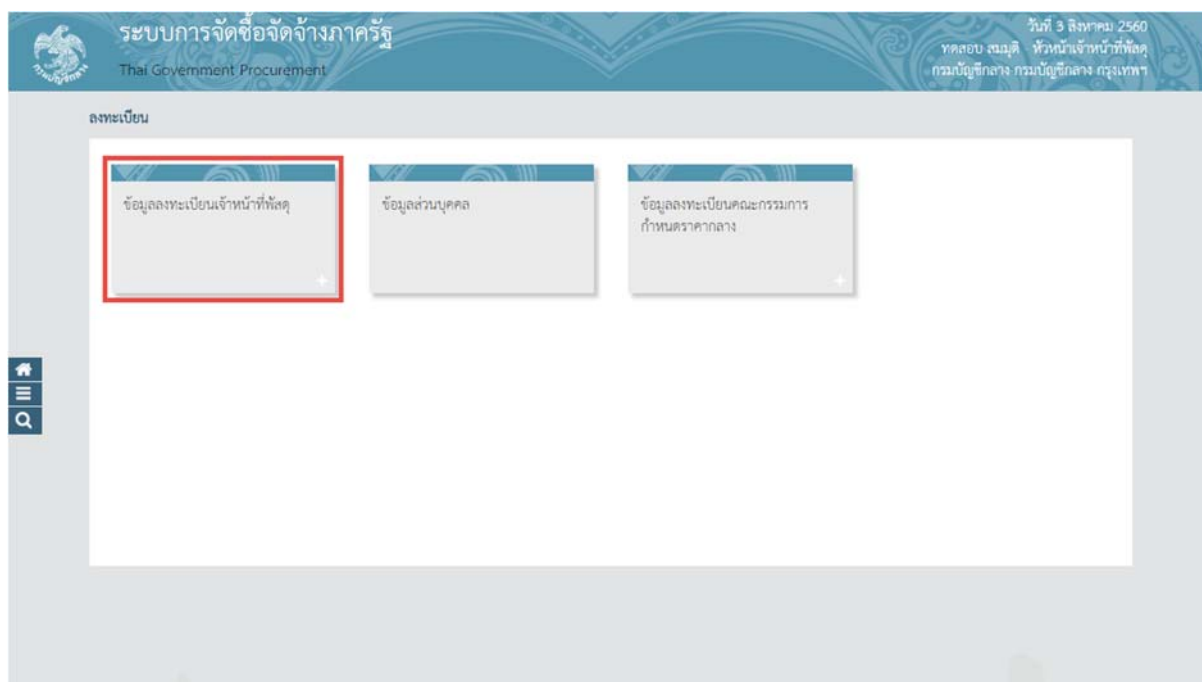
เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

ลงทะเบียนเพื่อใช้งาน

รูปที่ 45 เข้าสู่ระบบการใช้งาน



รูปที่ 46 หน้าจอเมนูหลัก



รูปที่ 47 หน้าจอเมนูย่อยของระบบลงทะเบียน

รูปที่ 48 หน้าจอแสดง ระบบลงทะเบียน เมนูย่อย “ข้อมูลลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นที่ 2 การค้นหารายการเพื่ออนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน

รายการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานในสังกัด ณ ขณะนั้น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไขการค้นหา ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุปีเป็นปีพุทธศักราช ในรูปของ วันเดือนปี จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาข้อมูล ดังรูปที่ 49

รูปที่ 49 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 3 อนุมัติการลงทะเบียน

(1) เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ลงทะเบียนที่ช่องดำเนินการให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กด ที่ “ระหว่างพิจารณา” ระบบจะแสดงจอภาพตามรูปที่ 50 กดเลือกที่หัวข้อ “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” ดังรูปที่ 51

(2) เมื่อทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงข้อความ “ต้องการปรับสถานะเป็นอนุมัติ ของเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ของผู้ลงทะเบียนนี้หรือไม่” ดังรูปที่ 52 ถ้าต้องการให้ กดปุ่ม “ตกลง” เมื่อทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะย้ายข้อมูลผู้ลงทะเบียนจากรายการผู้ลงทะเบียน ไปอยู่ที่รายการข้อมูลการลงทะเบียน

(3) กรณีเลือก “ไม่อนุมัติ” การลงทะเบียน ต้องใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติในช่องเหตุผลทุกครั้ง เมื่อกด “บันทึก” ระบบฯ จะแสดงข้อความ “ต้องการปรับสถานะเป็น ไม่อนุมัติ” ของรายการผู้ลงทะเบียนดังกล่าวหรือไม่ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติการลงทะเบียนดังกล่าว ดังรูปที่ 53

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 3 สิงหาคม 2560
ทศพล สมบัติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ > รายการขอลงทะเบียน

ลงทะเบียน

รายการผู้ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลำดับการลงทะเบียน (ไม่ต้องบันทึกเครื่องหมาย(-))

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

ชื่อสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคดปปปป)

ลำดับ	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	ดำเนินการ
0-2560-000018	องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ	3-5203-00307-32-2	นางสาว ระบบทศพล ปฏิบัติงาน	ระหว่างพิจารณา

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ย้อนกลับ 1 ถัดไป

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69

รูปที่ 50 หน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

ยน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พิเศษ > รายการลงทะเบียน

ลงทะเบียน

ผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พิเศษ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ	องค์การบริหารส่วนตำบล
รหัสหน่วยงาน	6200703 องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่ที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน 1509900966 - องค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

จังหวัด ชลบุรี

อำเภอ/เขต ศรีราชา

ตำบล/แขวง บางพระ

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3520300307322

คำนามหน้า นางสาว

ชื่อ ระชนก สอน

นามสกุล ปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน

ประเภทของระดับ

ระดับ

กลุ่ม กลุ่มย่อย

เพศ หญิง

วันเดือนปีเกิด 25/01/2525 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วาดคปปป)

สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน 14/2 (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต คลองสามวา

ตำบล/แขวง บางชัน

รหัสไปรษณีย์ 10220

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 021277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

e-mail test@cggd.go.th

การลงทะเบียน ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

คำนามหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* บทบาท หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิเศษ

* การอนุมัติ ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 51 หน้าจอผลการพิจารณาการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ

egp3uat.cgd.go.th บอกว่า:

ต้องการปรับสถานะเป็น อนุมัติ ขอ

เลขประจำตัวประชาชน : 3-5203-00307-32-2

e-mail : test@cgdd.go.th ใช้หรือไม่

ตำแหน่ง

ประเภทของระดับ

ระดับ

กลุ่ม

เพศ

วันเดือนปีเกิด

สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่

ปัจจุบัน

(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

e-mail

การลงทะเบียน

ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

* บทบาท

* การอนุมัติ

เหตุผล

(*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปที่ 52 หน้าจอยืนยันการ “อนุมัติการลงทะเบียน”

นามสกุล	egp3uat.cgd.go.th บอกว่า:	
ตำแหน่ง	ต้องการปรับสถานะเป็น ไม่อนุมัติ ของ	
ประเภทของระดับ	เลขประจำตัวประชาชน : 3-5203-00307-32-2	
ระดับ	e-mail : test@cgdd.go.th ไขหรือไม	
กลุ่ม	ตกลง ยกเลิก	
เพศ		
วันเดือนปีเกิด		
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่		
ปัจจุบัน	14/2	
(ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)		
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	
อำเภอ/เขต	คลองสามวา	
ตำบล/แขวง	บางชัน	
รหัสไปรษณีย์	10220	
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	021277000	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail	test@cgdd.go.th	
การลงทะเบียน	ลงทะเบียนครั้งแรกของคุณ	
ตำแหน่ง (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)		
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)	ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล	
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)		
* บทบาท	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
* การอนุมัติ	☐ อนุมัติ ☒ ไม่อนุมัติ	
เหตุผล (*กรณี ไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล)	เลือกสถานะคิด	

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

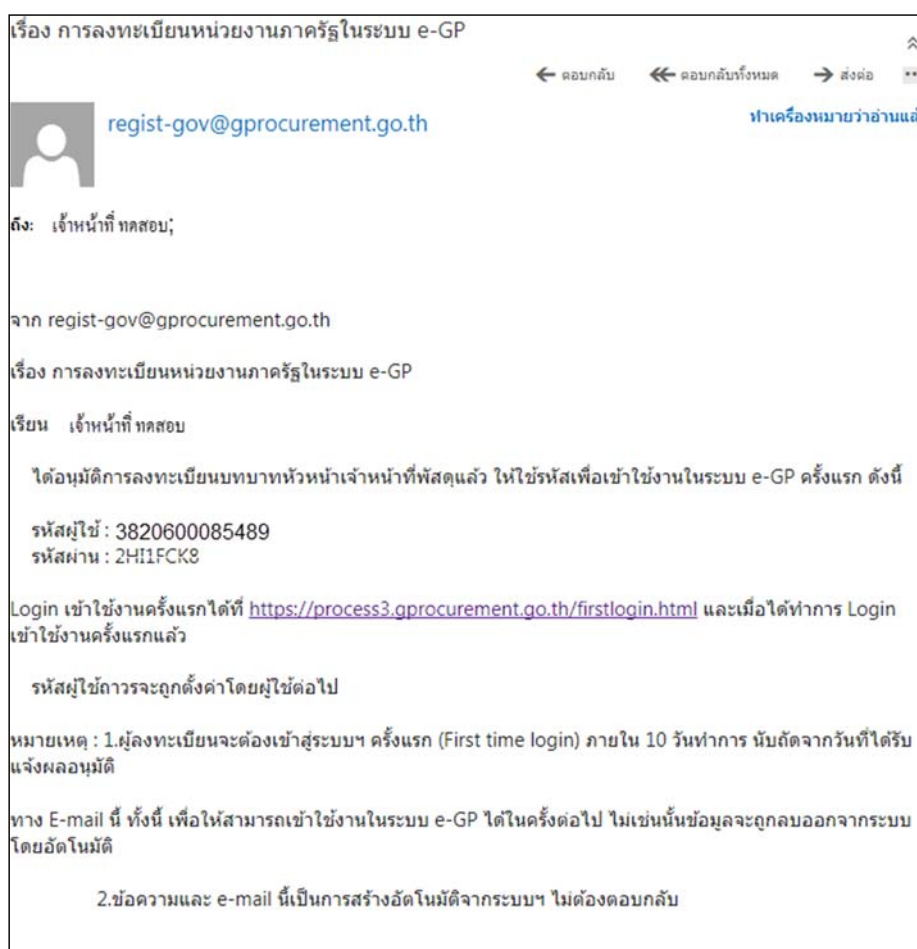
บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 53 หน้าจอยืนยันการ “ไม่อนุมัติการลงทะเบียน”

ขั้นที่ 5 แจ้งผลการลงทะเบียนทาง e-mail

เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติหรือไม่อนุมัติการลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติดังกล่าว ไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการลงทะเบียน ดังรูปที่ 54



รูปที่ 54 หน้าจอแสดงผลกรณี “อนุมัติการลงทะเบียน” ทาง e-mail

14. การปรับสถานะ การใช้งานของผู้ลงทะเบียน

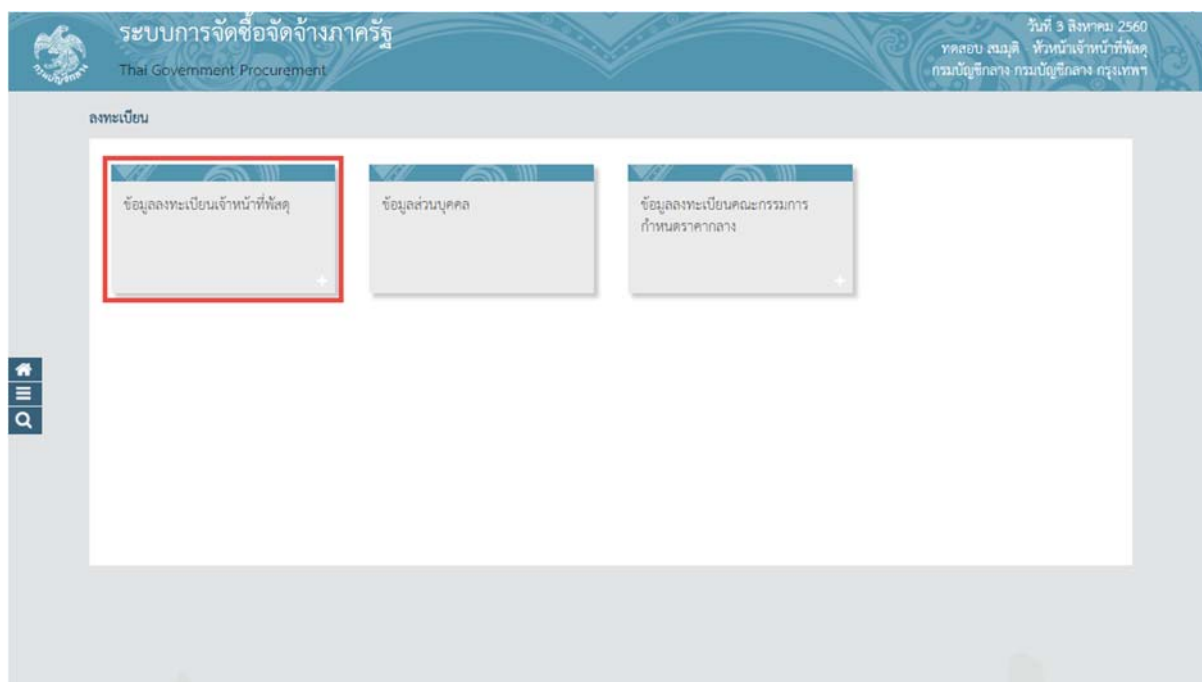
กรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงบุคคล เช่น ย้ายหน่วยงาน ลาออก เสียชีวิต ไม่อยู่ที่หน่วยงานต่อไปแล้ว หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถดำเนินการลบ หรือระงับการใช้งานได้แล้วแต่กรณี ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเข้าสู่ระบบรายการผู้ใช้งาน

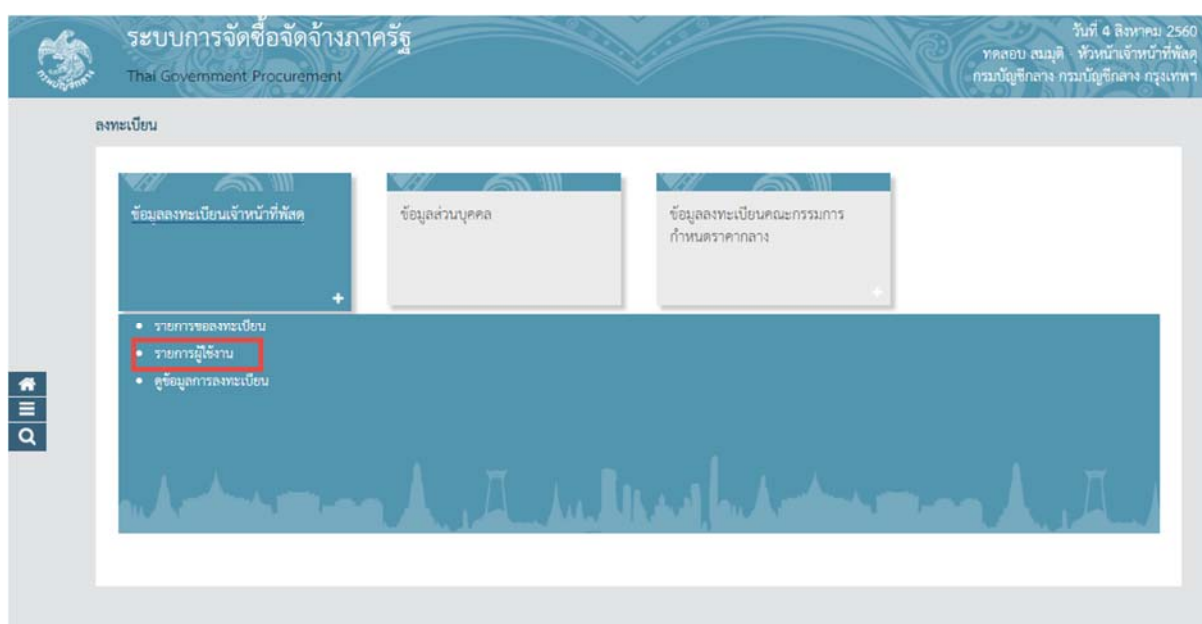
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าใช้งานในระบบ e-GP (www.gprocurement.go.th) บันทึกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังรูปที่ 55 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) เลือก “ลงทะเบียน” ดังรูปที่ 56 ระบบฯ จะแสดงเมนูงานย่อยของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 57 ให้เลือกเมนู “ข้อมูล ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ” ดังรูปที่ 58 และเลือกเมนูย่อย “รายการผู้ใช้งาน”

รูปที่ 55 เข้าสู่ระบบการใช้งาน

รูปที่ 56 หน้าจอระบบใช้งาน



รูปที่ 57 หน้าจอแสดงเมนูย่อยของระบบลงทะเบียน



รูปที่ 58 หน้าจอแสดง เมนูย่อยของระบบลงทะเบียน ข้อมูลลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นที่ 2 การค้นหารายการเพื่อทำการปรับปรุงสถานะ

ระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งได้รับการอนุมัติ และ First time log in ทั้งหมด ณ ขณะนั้น ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการปรับสถานะ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหา ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (ใช้งาน ระบุ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 59 เพื่อค้นหาข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 3 สิงหาคม 2560
ทดสอบ สมมติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ > รายการผู้ใช้งาน

ลงทะเบียน
รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

สถานะ <ตัวเลือกสถานะ>

ชื่อสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

ค้นหา ล้างตัวเลือก

ลำดับ	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	สถานะ	ปรับปรุงสถานะ	ส่ง e-mail
O-2560-007624	กรมบัญชีกลาง	3-6199-00033-53-1	นายทศสธ ระเบียบดี	ใช้งาน		
O-2560-005362	กรมบัญชีกลาง	3-4201-00042-35-1	นางสาวระบบ ทศสธ	ใช้งาน		
O-2559-016296	กรมบัญชีกลาง	1-1014-00185-70-7	นายอศทน ระบบ	ใช้งาน		

หมายเหตุ : หากต้องการปรับสถานะผู้ใช้งานให้คลิกที่ ปรับปรุงสถานะ
หากต้องการส่ง mail เข้าให้คลิกที่ ส่ง e-mail

ลำดับที่ 1 - 10 จากทั้งหมด 11 รายการ

ย้อนกลับ 1 2 ถัดไป

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สน.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามสมนัง เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 59 หน้าจอแสดง “รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงสถานะ

การปรับปรุงสถานะมี 3 ตัวเลือก คือ ระบุ ใช้งาน ลบ และมีตัวเลือกของเหตุผลการปรับปรุงสถานะ คือ กรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด กรณีอื่น ๆ (ซึ่งกรณีนี้ต้องใส่เหตุผลในช่องคำอธิบายด้วย) และกรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) สำหรับการเลือกเหตุผลกรณีเลขประจำตัวประชาชนผิด หรือเปลี่ยนแปลงบุคคล เมื่อเลือกการปรับปรุงสถานะจะแสดงจอภาพ ดังรูปที่ 60



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดสอบ สมมุติ
กรมบัญชีกลาง ก

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ที่พัสดุ > รายการผู้ใช้งาน

ลงทะเบียน

ปรับปรุงสถานะ

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ

ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ

รหัสหน่วยงาน

ส่วนราชการ

ส่วนราชการทั่วไป

0304 กรมบัญชีกลาง

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่เดียวกับหน่วยงานคามที่บันทึกข้างต้น

☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน

สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

พระราม 6

กรุงเทพมหานคร

พญาไท

สามเสนใน

10400

บ้านที่หมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

ประเภทของระดับ

ระดับ

กลุ่ม

เพศ

วันเดือนปีเกิด

สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน)

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ

e-mail

การลงทะเบียน

คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม)

สถานะปัจจุบัน

* ปรับปรุงสถานะ

* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ

* คำอธิบาย

3619900033531

นางสาว

ศรีบุญญา

สมสุทธิ

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

กลุ่ม

วิชาการ

หญิง

08/03/2523

กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400

กรุงเทพมหานคร

พญาไท

สามเสนใน

10400

02-1277000

surunya.som@cgd.go.th

ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล

ไม่ได้นำมาปฏิบัติงานแทนบุคคล

ใช้งาน

☒ ระเบียบ ☐ ใช้งาน ☐ ลบ

☐ เลขประจำตัวประชาชนผิด ☐ อื่น ๆ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)

First Time Login

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 60 หน้าจอปรับปรุงสถานะ

คำอธิบายสถานะ ระบุใช้งาน และลบ ดังนี้

(1) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น “ลบ” ระบบจะไม่อนุญาตให้ปรับปรุงสถานะได้ ผู้ใช้งานรายดังกล่าว ต้องทำการลงทะเบียนใหม่

(2) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิม เป็น “ระบุ” ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็นสถานะ “ใช้งาน” เท่านั้น เมื่อทำการปรับปรุงสถานะแล้ว ให้ระบุเหตุผลการปรับปรุงสถานะ และคำอธิบาย

(3) กรณีสถานะผู้ใช้งานเดิมเป็น “ใช้งาน” ระบบจะอนุญาตให้ปรับปรุงเป็น “ระบุ” หรือ “ลบ” อย่างใดอย่างหนึ่ง

ขั้นที่ 4 การส่ง e-mail

กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน หรือแจ้งผลการปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถส่ง e-mail ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวทราบได้อีก จากเมนู “รายการผู้ใช้งาน” โดยคลิกที่ช่อง “ส่ง e-mail” ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการ ดังรูปที่ 61 ระบบจะส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 3 สิงหาคม 2560
ทดสอบ สมบัติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ > รายการผู้ใช้งาน

ลงทะเบียน
รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

สถานะ <ตัวเลือกสถานะ> ▼

อีเมลสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบุเป็นปีหรือศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

ลำดับ	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	สถานะ	ปรับปรุงสถานะ	ส่ง e-mail
การลงทะเบียน						
O-2560-007624	กรมบัญชีกลาง	3-6199-00033-53-1	นายทศ สอน	ไม่อนุมัติ		
O-2560-005362	กรมบัญชีกลาง	3-4201-00042-35-1	นางสาวระบบ ทศสอน	อนุมัติ		

หมายเหตุ : หากต้องการปรับสถานะผู้ใช้งานให้คลิกที่ ปรับปรุงสถานะ
หากต้องการส่ง mail เข้าให้คลิกที่ ส่ง e-mail

ลำดับที่ 1 - 10 จากทั้งหมด 11 รายการ

ย้อนกลับ 1 2 ถัดไป

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 61 หน้าจอแสดงรายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ

15. ข้อมูลการลงทะเบียน

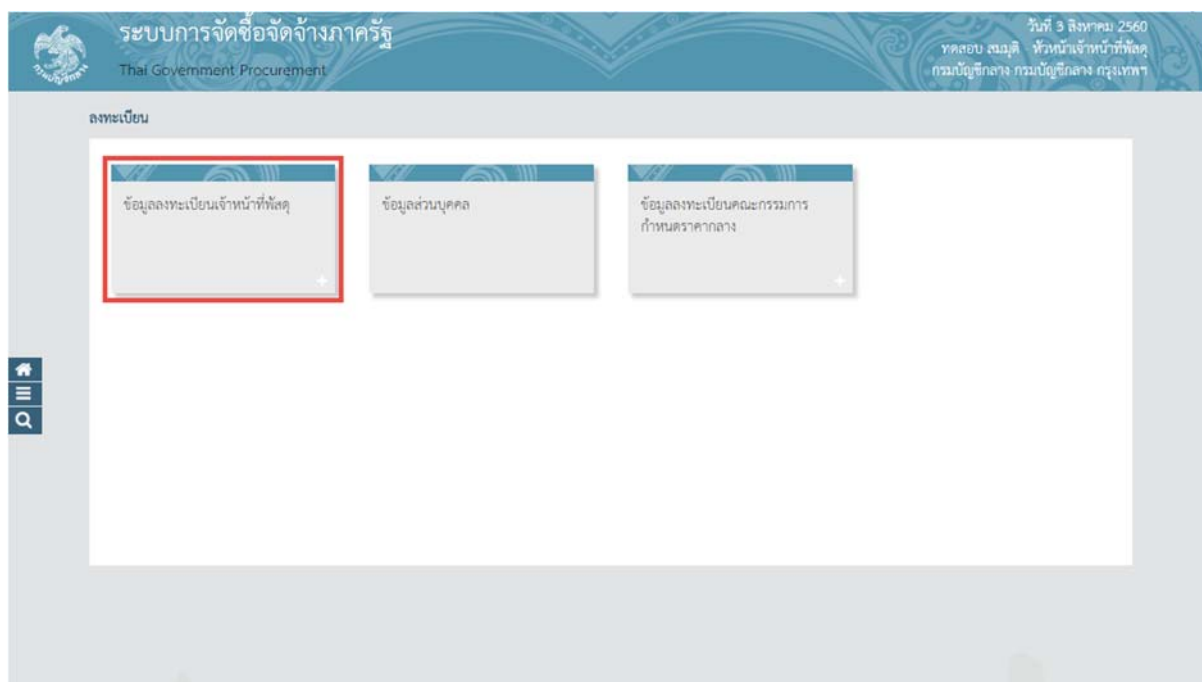
หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จะมีเมนูข้อมูลการลงทะเบียนของบทบาทที่ต่ำกว่า เช่น กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะดูข้อมูลลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุได้

ขั้นที่ 1 เข้าสู่ระบบข้อมูลการลงทะเบียน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th บันทึกรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ตามรูปที่ 62 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ แล้ว กดปุ่มเมนูหลัก (ขีด 3 ขีด) เลือก “ลงทะเบียน” ดังรูปที่ 63 ระบบฯ จะแสดงเมนูงานย่อยของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 64 ให้เลือกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ” ดังรูปที่ 65 และเลือกเมนูย่อย “ดูข้อมูลการลงทะเบียน”

รูปที่ 62 เข้าสู่ระบบการใช้งาน

รูปที่ 63 หน้าจอระบบใช้งาน



รูปที่ 64 หน้าจอแสดง ระบบลงทะเบียน

ขั้นที่ 2 เลือกรายการ

รายการข้อมูลการลงทะเบียน เป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้สำหรับดูข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด ดังรูปที่ 65



รูปที่ 65 หน้าจอดูข้อมูลการลงทะเบียน “เจ้าหน้าที่พัสดุ”

ขั้นที่ 3 การค้นหารายการเพื่อดูข้อมูลการลงทะเบียน

รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนของ “เจ้าหน้าที่พัสดุ” ระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหาอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ (อนุมัติ ไม่อนุมัติ ใช้งาน ระงับ ลบ) ชื่อสำนักงาน วันที่ กดปุ่ม “ค้นหา” ดังรูปที่ 66 เพื่อค้นหาข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

วันที่ 3 สิงหาคม 2560
ทดสอบ อนุมัติ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ > รายการผู้ใช้งาน

ลงทะเบียน
รายการผู้ใช้งานเจ้าหน้าที่พัสดุ

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

สถานะ

ชื่อสำนักงาน

วันที่ ถึง ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ลำดับ	การลงทะเบียน	ชื่อสำนักงาน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อและนามสกุล	สถานะ	ปรับปรุงสถานะ	ส่ง e-mail
O-2560-007624	กรมบัญชีกลาง	3-6199-00033-53-1	นายทดสอบ ระบบติ	ใช้งาน			
O-2560-005362	กรมบัญชีกลาง	3-4201-00042-35-1	นางสาวระบบ ทดสอบ	ใช้งาน			
O-2559-016296	กรมบัญชีกลาง	1-1014-00185-70-7	นายอศพน ระบบ	ใช้งาน			

หมายเหตุ : หากต้องการปรับสถานะผู้ใช้งานให้คลิกที่ ปรับปรุงสถานะ
หากต้องการส่ง mail เข้าให้คลิกที่ ส่ง e-mail

ลำดับที่ 1 - 10 จากทั้งหมด 11 รายการ

ย้อนกลับ 1 2 ถัดไป

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-270-6400

รูปที่ 66 หน้าจอแสดงตัวอย่าง การค้นหารายการ

เมื่อคลิกรายการที่ช่องปรับปรุงสถานะ ระบบฯ จะแสดงรายละเอียด “รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ” ดังรูปที่ 67 ซึ่งรายการดูข้อมูลการลงทะเบียนฯ นี้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถทำการปรับปรุงสถานะได้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดสอบ สมมติ
กรมบัญชีกลาง ก

ลงทะเบียน > ข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ผู้ส่ง > ข้อมูลการลงทะเบียน

ลงทะเบียน

ข้อมูลของผู้ลงทะเบียน

ข้อมูลหน่วยงาน

ประเภทหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการ
ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ ส่วนราชการทั่วไป
รหัสหน่วยงาน 0304 กรมบัญชีกลาง

สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ลงทะเบียน

☒ สำนักงานตั้งอยู่เพียงที่เดียวกับหน่วยงานตามที่บันทึกข้างต้น
☐ สำนักงานตั้งอยู่คนละที่กับหน่วยงาน

ชื่อสำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
สถานที่ติดต่อของสำนักงาน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) พระราม 6
จังหวัด กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต พญาไท
ตำบล/แขวง สามเสนใน
รหัสไปรษณีย์ 10400
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) _____ บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร _____
e-mail _____

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน 3202121245896
คำนำหน้า นางสาว
ชื่อ ระบับ
นามสกุล ทดลอง
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ประเภทของระดับ กลุ่ม
ระดับ _____
กลุ่ม วิชาการ กลุ่มย่อย ปฏิบัติการ
เพศ หญิง
วันเดือนปีเกิด 08/03/2523 ระบุปีเกิดเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(แรมเดือนปีป) _____
สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน) กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400
จังหวัด กรุงเทพมหานคร
อำเภอ/เขต พญาไท
ตำบล/แขวง สามเสนใน
รหัสไปรษณีย์ 10400
หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 02-1277000 บันทึกหมายเลขโทรศัพท์(0-2123-4567 ต่อ 1234)
e-mail surunya.som@cgd.go.th
การลงทะเบียน ลงทะเบียนครั้งแรกของบุคคล
คำนำหน้า (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) _____
ชื่อ (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) ไม่ได้มาปฏิบัติงานแทนบุคคล
นามสกุล (ผู้ปฏิบัติงานเดิม) _____
สถานะปัจจุบัน ใช้งาน
* ปรับปรุงสถานะ ☐ ว่าง ☒ ใช้งาน ☐ ลา
* เหตุผลการปรับปรุงสถานะ ☐ เลขประจำตัวประชาชนผิด ☐ อื่น ๆ ☐ เปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม)
* คำอธิบาย
First Time Login

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 67 หน้าจอข้อมูลการลงทะเบียน “เจ้าหน้าที่พัสดุ”

16. การติดต่อสอบถาม

หากมีปัญหาในการลงทะเบียน หรือการเข้าใช้งานในระบบฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ กองการพัสดุภาครัฐ (กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ โทร. 0-2127-7000 ต่อ 4647 6704 6978 6979 หรือ Call Center กรมบัญชีกลาง โทร. 0-2270-6400 กด 3

บทที่ 3

คู่มือการใช้งานระบบ e-GP

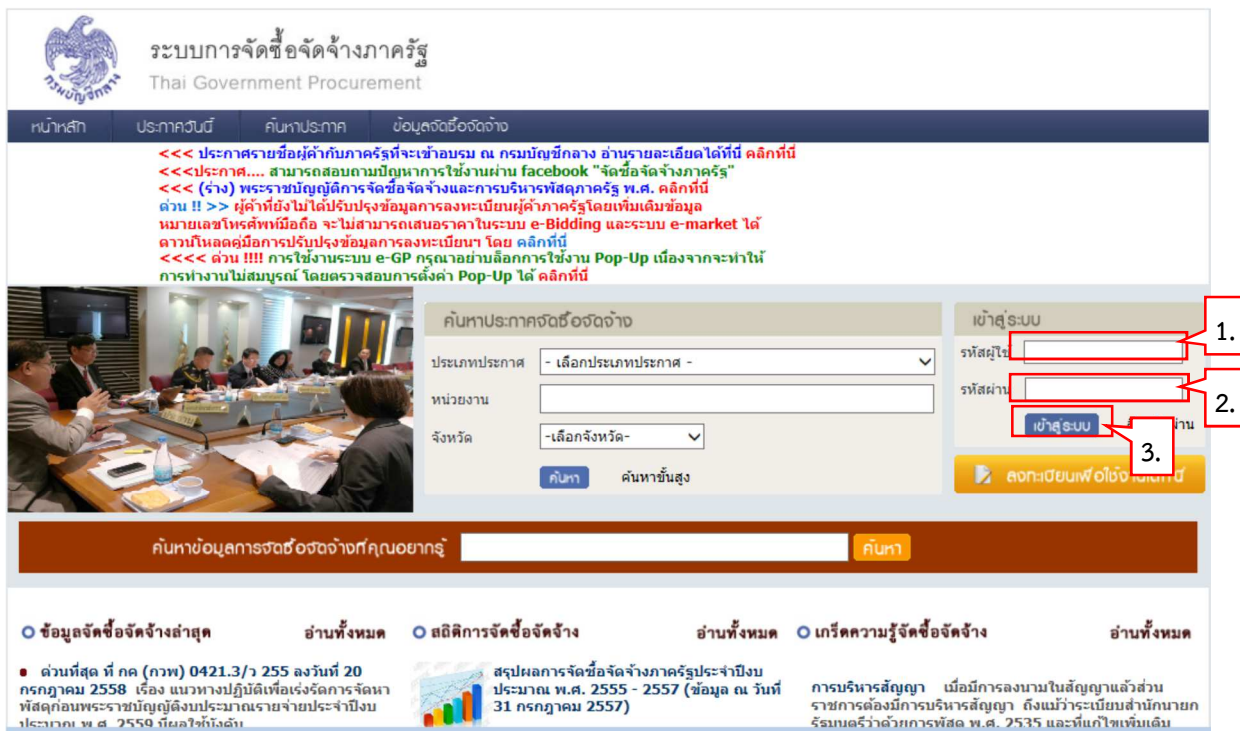
(กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

สำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. หน่วยจัดซื้อ – เพิ่มโครงการ

ผู้ใช้เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>

1. บันทึก “รหัสผู้ใช้”
2. บันทึก “รหัสผ่าน”
3. กดปุ่ม 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

หน้าหลัก ประกาศวันนี้ ค้นหาประกาศ ข้อมูลซื้อจัดจ้าง

<<< ประกาศรายชื่อผู้ค้ำกับภาครัฐที่จะเข้าร่วม ณ กรมบัญชีกลาง อ่านรายละเอียดได้ที่ [คลิกที่นี่](#)
<<<ประกาศ.... สามารถสอบถามปัญหาการใช้งานผ่าน facebook "จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ"
<<< (ร่าง) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. [คลิกที่นี่](#)
ด่วน !! >>> ผู้ค้ำที่อิงไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้ค้ำภาครัฐโดยเพิ่มเติมข้อมูล
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ จะไม่สามารถเสนอราคาในระบบ e-Bidding และระบบ e-market ได้
ดาวน์โหลดคู่มือการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนฯ โดย [คลิกที่นี่](#)
<<<< ด่วน !!!! การใช้งานระบบ e-GP กรุณาย้ายลิ้งก์การใช้งาน Pop-Up เนื่องจากจะทำให้
การทำงานไม่สมบูรณ์ โดยตรวจสอบการตั้งค่า Pop-Up ได้ [คลิกที่นี่](#)

ค้นหาประกาศซื้อจัดจ้าง

ประเภทประกาศ - เลือกประเภทประกาศ -
หน่วยงาน
จังหวัด -เลือกจังหวัด-
ค้นหา ค้นหาขั้นสูง

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้ 1.
รหัสผ่าน 2.
[เข้าสู่ระบบ](#) 3.

ลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

ค้นหาข้อมูลการซื้อจัดจ้างที่คุณอยากรู้ [ค้นหา](#)

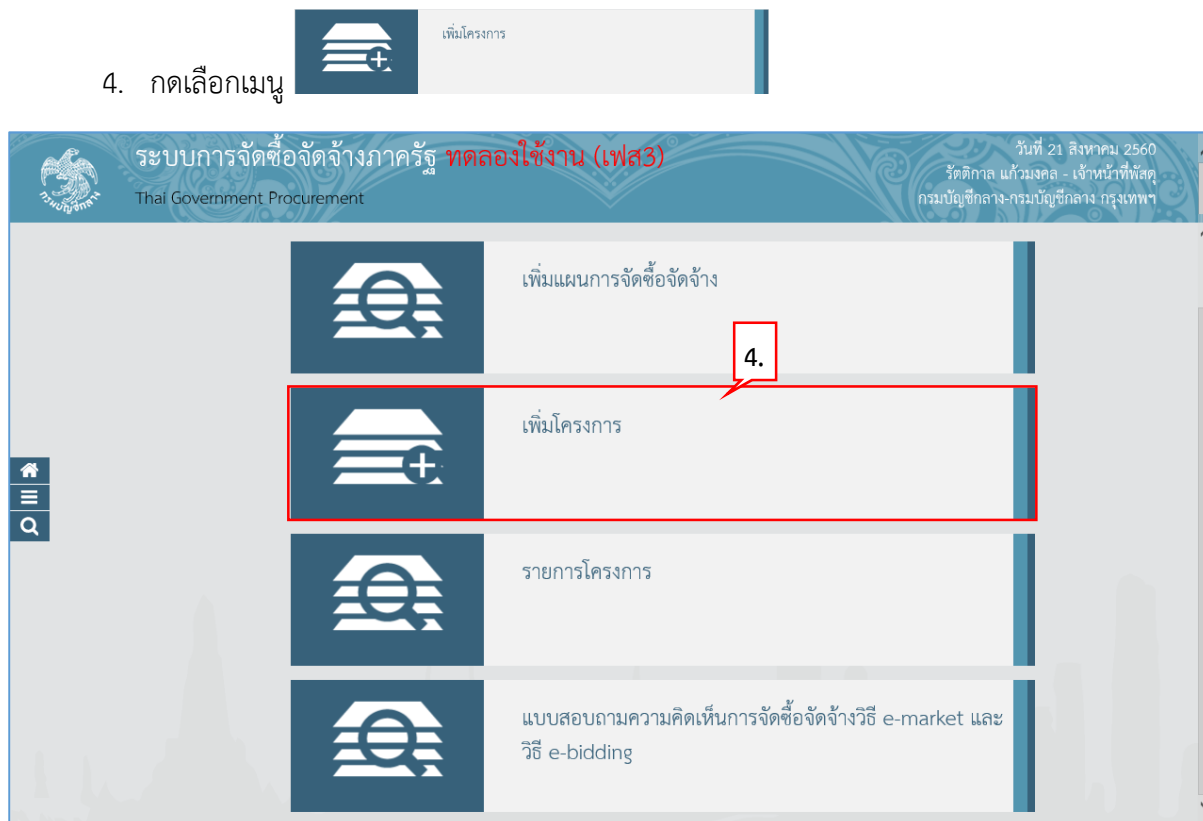
○ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างล่าสุด [อ่านทั้งหมด](#) ○ สถิติการจัดซื้อจัดจ้าง [อ่านทั้งหมด](#) ○ เกร็ดความรู้จัดซื้อจัดจ้าง [อ่านทั้งหมด](#)

● **ด่วนที่สุด ที่ กค (กพร) 0421.3/ว 255 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2558** เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่ยลไว้ทั้งดัด

 **สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2557 (ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2557)**

การบริหารสัญญา เมื่อมีการลงนามในสัญญาแล้วส่วนราชการต้องมีการบริหารสัญญา ถึงแม้ว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. กดเลือกเมนู



ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

5. กดเลือก “วิธีการจัดหา”

6. กดปุ่ม **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 16 สิงหาคม 2560
 ดิเจก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิตภัณฑ์กลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำแบบการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ > รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ

1 ข้อมูลโครงการ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง 3 กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ
 สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รายละเอียดโครงการ

- * วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง 5. **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง** 6.
- * ประเภทการจัดหา <ตัวเลือกประเภทการจัดหา>
- * พักคู่ที่จัดหา <ตัวเลือกพัสดุที่จัดหา>
- * ประเภทโครงการ <ตัวเลือกประเภทโครงการ>
- * ปีงบประมาณ <ตัวเลือกปีงบประมาณ>

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ>

รายจ่ายประจำปี

เงินนอก พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบป>

งบประมาณหน่วยงาน บาท

ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว ☐ มี

* เดือน /ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(คคปปปป)

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010

7. คลิกเลือก “เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง”

8. กดปุ่ม **บันทึก**

9. คลิกเลือก “ประเภทการจัดหา”

10. คลิกเลือก “พัสดุที่จัดหา”

11. คลิกเลือก “ประเภทโครงการ”

12. คลิกเลือก “ปีงบประมาณ”

13. บันทึก “ชื่อโครงการ”

14. บันทึก จำนวนเงินงบประมาณตาม “แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พรบ. รายจ่ายประจำปี” ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งระบบจะคำนวณจำนวนเงินงบประมาณโครงการ และแสดงที่ช่อง “*จำนวนเงินงบประมาณโครงการ” ให้อัตโนมัติ

15. คลิกเลือก “ประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ”

16. กรณีมีการออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว ให้คลิกที่ช่อง ☐ ให้เกิดเครื่องหมาย ☒

17. คลิกเลือก “* เดือน / ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา”

18. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 16 สิงหาคม 2560
 ดิเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิตภัณฑ์
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงบประมาณ > รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ

1 ข้อมูลโครงการ 2 รายการอื่นที่จัดซื้อจัดจ้าง 3 กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รายละเอียดโครงการ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ D60080000100 9.

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง 10. **เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง**

* ประเภทการจัดหา ชื่อ 11.

* หลักการจัดหา วัตถุประสงค์อื่นๆ 12.

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* งบประมาณ 2560

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ เครื่องปรับอากาศ 13.

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง 15.

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม 16.

รายจ่ายประจำปี 0.00 บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบป>

เงินนอก พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี 0.00 บาท 14.

งบประมาณหน่วยงาน 0.00 บาท 17.

ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว ☐ มี

* เดือน / ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา 08/2560 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(คตปปปป)

รหัสแผนแม่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสแผนแม่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนแม่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้จัดทำรหัสแผนแม่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้อนุมัติรหัสแผนแม่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 18.

บันทึกข้อความ บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010

19. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่

19. OK Cancel

20. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 16 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทารัตน์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่โครงการ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ > รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ

1
ข้อมูลโครงการ

2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

3
กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

รายละเอียดโครงการ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ D60080000100

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* วัตถุประสงค์จัดหา วัตถุประสงค์อื่นๆ

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* ปีงบประมาณ 2560

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ ชื่อ

เครื่องบินรบอากาศ เครื่องบินรบอากาศ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณตาม พ.ร.บ. 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม

รายจ่ายประจำปี

เงินนอก พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี 0.00 บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบป>

งบประมาณหน่วยงาน 0.00 บาท

ออกแบบกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว ☐ มี

* เดือน/ปี ที่คาดว่าจะลงนามในสัญญา 08/2560 ระบุปีเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(คตปปปป)

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ผู้จัดทำและผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้จัดทำรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้อนุมัติรหัสเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

20.

ไปขั้นตอนที่ 2

บันทึกข้อมูล
บันทึก
ยกเลิกรายการ
รายงานส่ง สดง.
กลับไปหน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PLNE0010

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

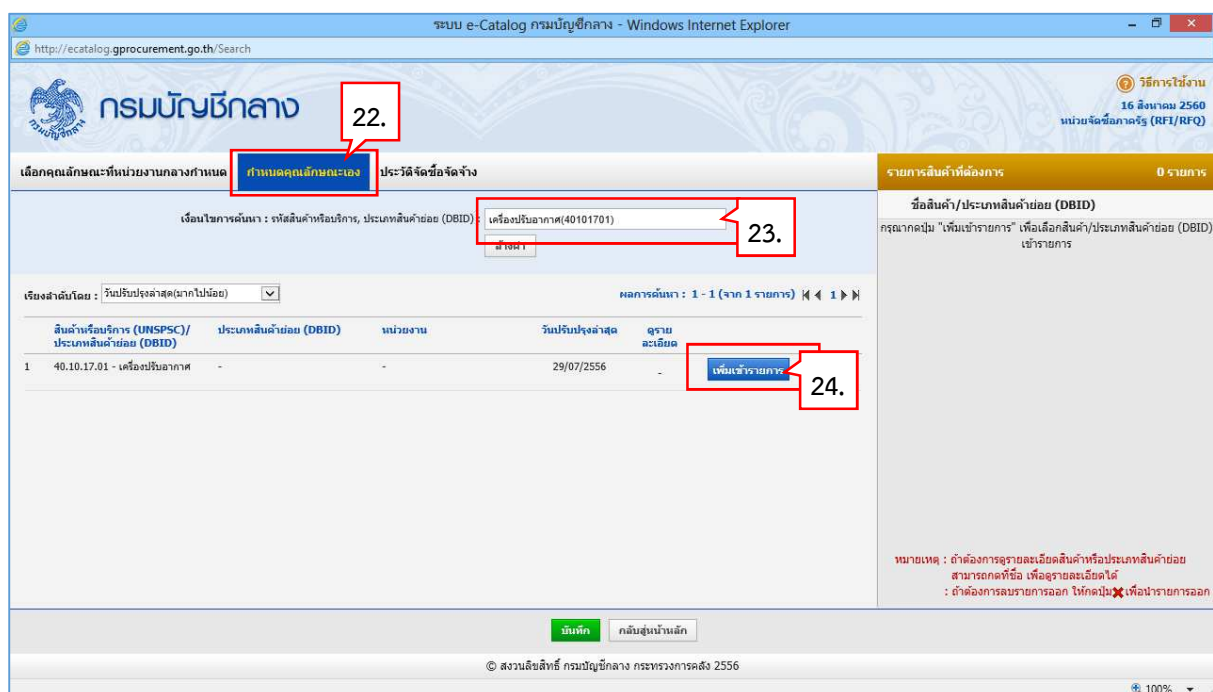
21. กดปุ่ม **เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ**



22. คลิกแท็บ “กำหนดคุณลักษณะเอง”

23. บันทึก “เงื่อนไขการค้นหา”

24. คลิกเลือก **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ



25. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

26. กดปุ่ม **บันทึก**

The screenshot shows the 'ระบบ e-Catalog กรมบัญชีกลาง' (e-Catalog System, General Department of Treasury) interface. The main content area displays a search result for 'เครื่องปรับอากาศ' (Air Conditioner) with a 'บันทึก' (Save) button highlighted by a red box and labeled '26.'. The search results table shows one item: '1 40.10.17.01 - เครื่องปรับอากาศ'.

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 40.10.17.01 - เครื่องปรับอากาศ	-	-	29/07/2556	ดูรายละเอียด

On the right side, there is a section titled 'ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)' with a list item '1 เครื่องปรับอากาศ' highlighted by a red box and labeled '25.'. Below this, there is a 'บันทึก' (Save) button highlighted by a red box and labeled '26.'. The footer of the page shows '© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 2556'.

27. กดปุ่ม **ตกลง**

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text: 'ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?'. Below the text, there are two buttons: 'ตกลง' (Confirm) and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'ตกลง' button is highlighted by a red box and labeled '27.'.

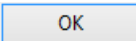
ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

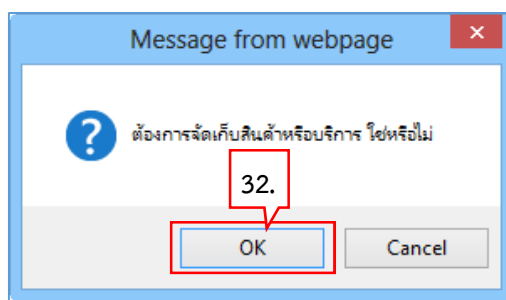
28. กดปุ่ม **ไปขั้นตอนที่ 3**

29. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

30. คลิกเลือก “กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง” เป็น “เฉพาะเจาะจง”

31. กดปุ่ม **บันทึก**

32. กดปุ่ม 



33. คลิกเลือก “วิธีการพิจารณา”

34. บันทึก “รายการพิจารณา” โดยกดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 16 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน -

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: D60080000100 ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* วัสดุที่จัดหา: วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ

* งบประมาณ: 2560 * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
เครื่องปรับอากาศ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: ☒ ระบบรายละเอียด ☐ รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: <ตัวเลือก> การเบิกจ่าย >

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

34. งบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: 400,000.00 บาท หน่วยงานระดับกรม

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>

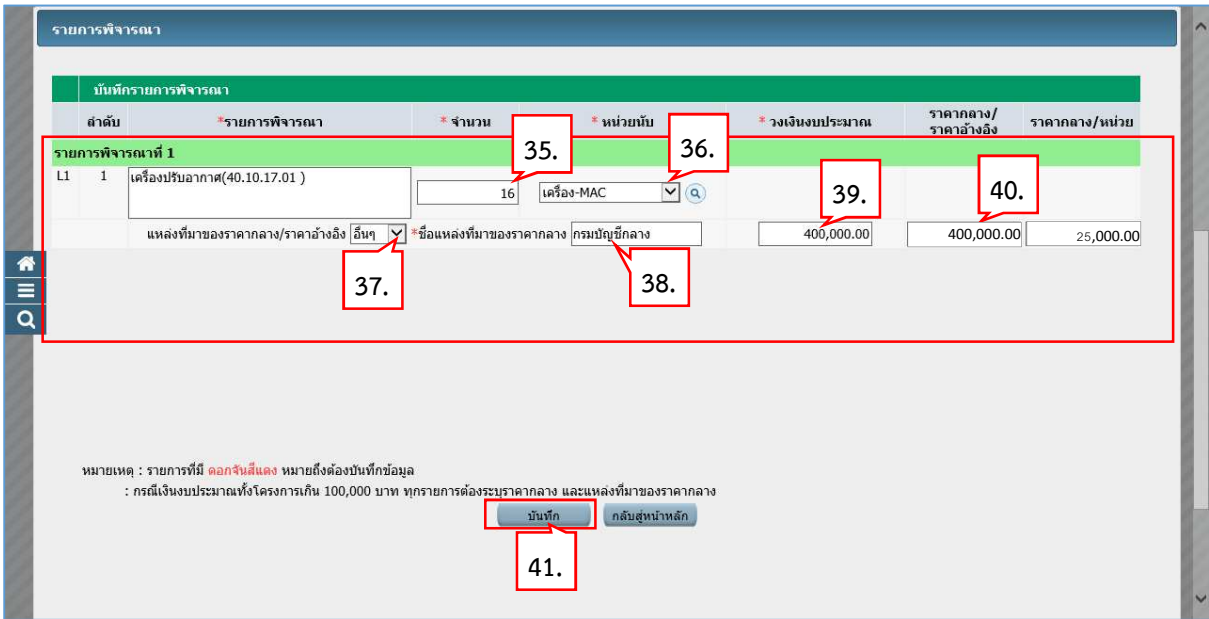
ราคากลาง: บาท

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , # , \$, & , ^ , * , / , \ , ; , : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO1101

35. บันทึก “จำนวน”
36. คลิกเลือก “หน่วยนับ”
37. คลิกเลือก “แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
38. บันทึก “ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง”
39. บันทึก “วงเงินงบประมาณ”
40. บันทึก “ราคากลาง/ราคาอ้างอิง”
41. กดปุ่ม 

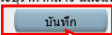


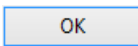
รายการพิจารณา

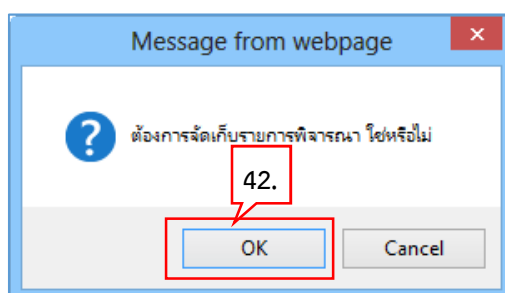
บันทึกรายการพิจารณา

ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	*วงเงินงบประมาณ	ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1						
L1	1 (เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01))	16	เครื่อง-MAC			
	แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง อื่นๆ		*ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง กรมบัญชีกลาง		400,000.00	400,000.00
						25,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: กรณีเงินงบประมาณทั้งโครงการเกิน 100,000 บาท ทุกรายการต้องระบุราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลาง

42. กดปุ่ม 



43. ระบบแสดงใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ ในรูปแบบไฟล์ .pdf

43.

ใบแสดงรายละเอียดรายการสินค้าหรือบริการ

()

เลขที่โครงการ :

ชื่อโครงการ : null

วิธีการจัดหา : เฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดหา :

รหัส-ชื่อสินค้าหรือบริการ	งบประมาณ	ราคากลาง(ราคาอ้างอิง)	แหล่งที่มา
รายการพิจารณาที่ 1			
เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)	400,000.00	400,000.00	กรมบัญชีกลาง

วันที่แสดงข้อมูล 16/08/2560

ผู้จัดทำ : ดิเรก จันทร์คุ้ม

44. คลิกเลือก “การเบิกจ่ายเงิน”

45. กดปุ่ม **ข้อมูลงบประมาณ**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 16 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทวิสัย - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน -

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: D60080000100 | ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง: เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา: เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา: ชื่อ

* รหัสที่จัดหา: รหัสครุภัณฑ์อื่นๆ

* งบประมาณ: 2560 | * ประเภทโครงการ: จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ:

* ชื่อโครงการ: ชื่อ
เครื่องปรับอากาศ
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา: ☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา: **ระบายละเอียด 1** รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: **ไม่ผ่าน GFMS** 44.

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี): ☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน:

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: 400,000.00 บาท | หน่วยงานระดับกรม | **ข้อมูลงบประมาณ** 45.

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> | **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ**

ราคากลาง: ☐ 400,000.00 บาท | **ระบายละเอียด**

การซื้อจัดจ้างวงเงิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
: อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลแผน **ข้อมูลงบประมาณโครงการ** บันทึกชั่วคราว บันทึก กสิณสุหน้หลัก

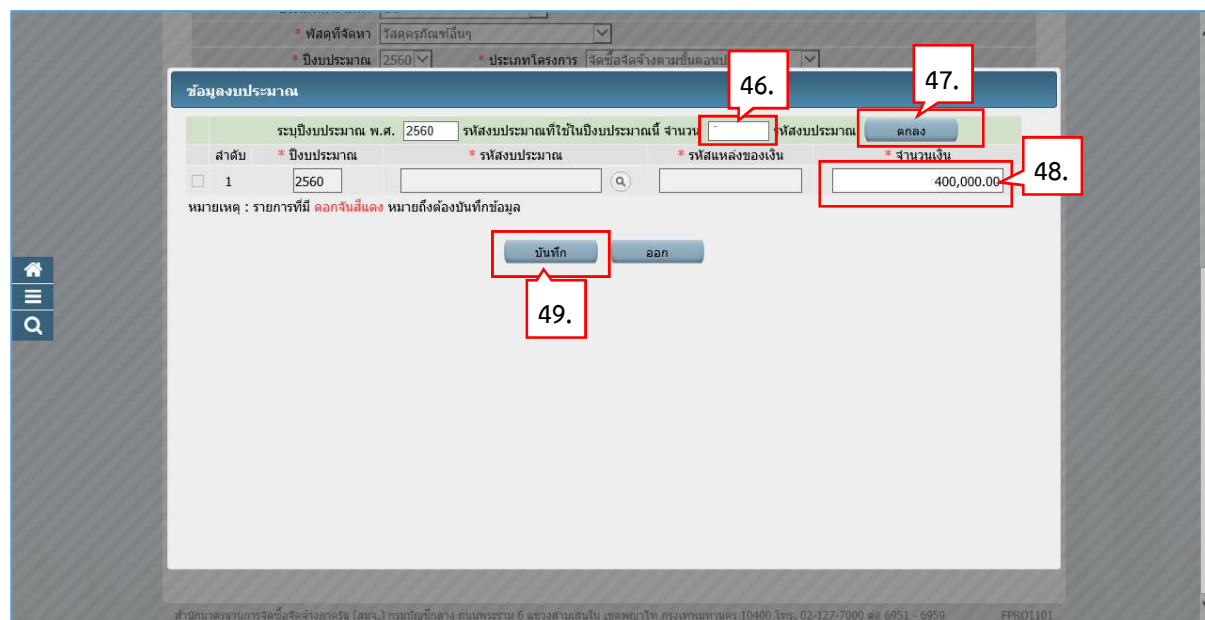
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959 FPRO1101

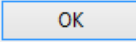
46. บันทึก “รหัสงบประมาณที่ใช้ในปีงบประมาณนี้ จำนวน” โดยระบุจำนวน จำนวนรหัส
งบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง หากมีเพียง 1 รหัสไม่ต้องระบุ

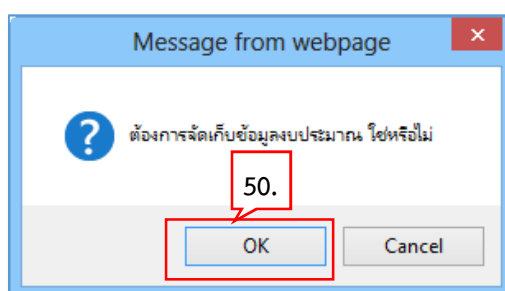
47. กดปุ่ม 

48. บันทึก “จำนวนเงิน”

49. กดปุ่ม 



50. กดปุ่ม 



51. บันทึกรายละเอียดราคากลาง โดยกดปุ่ม **ระบุรายละเอียด**

วันที่ 16 สิงหาคม 2560
ตึกแรก จันทบุรี - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)
 Thai Government Procurement

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน -

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง D6008000100
 ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา เฉพาะเจาะจง

* ประเภทการจัดหา ชื่อ

* พิสดารจัดหา วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ

* ปีงบประมาณ 2560

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ

* ชื่อโครงการ ชื่อ

เครื่องปรับอากาศ

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

* วิธีการพิจารณา
☒ ราคารวม
 ☐ ราคาต่อรายการ
 ☐ ราคาต่อหน่วย

* รายการพิจารณา ระบุรายละเอียด 1 รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน ไม่ผ่าน GFMS

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)
 ☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี
 จำนวนปีที่ผูกพัน

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 400,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 400,000.00 บาท
 หน่วยงานระดับกรม
ข้อมูลงบประมาณ

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ บาท
 <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>
ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ

ราคากลาง 400,000.00 บาท
 ระบุรายละเอียด
51.

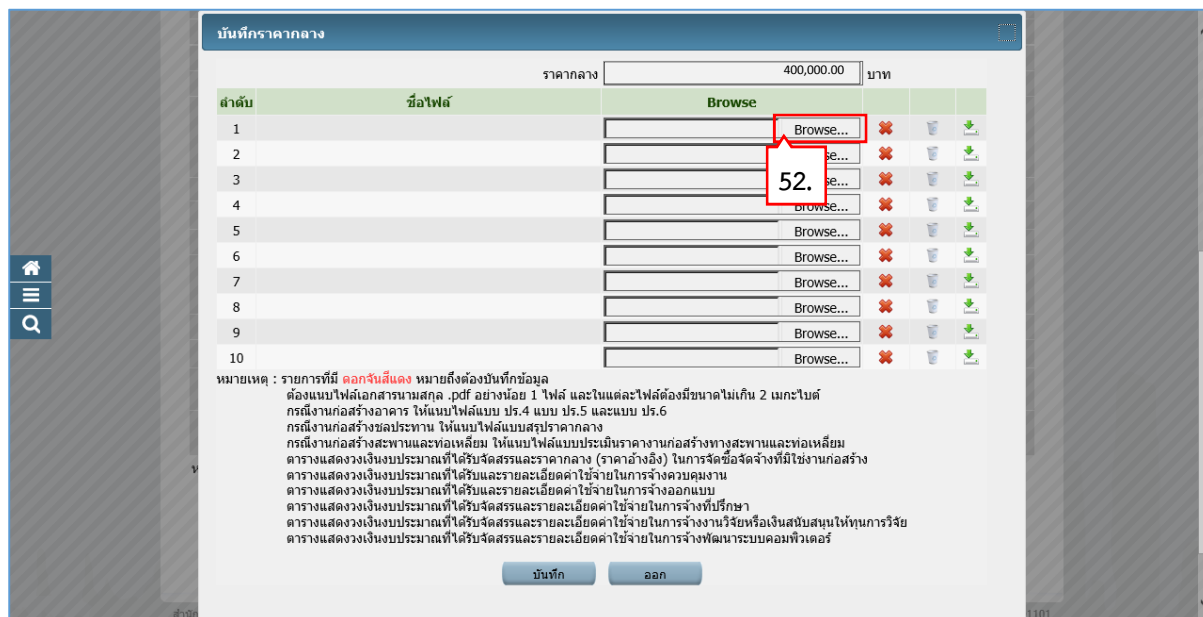
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 1 ล้านบาทต้องแนบใบปลิวราคาต่อหน่วย

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 : อีกขณะพิเศษที่ไม่ว่าพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, % , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึก
 ข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลแผน
ข้อมูลงบประมาณโครงการ
บันทึกข้อความ
บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

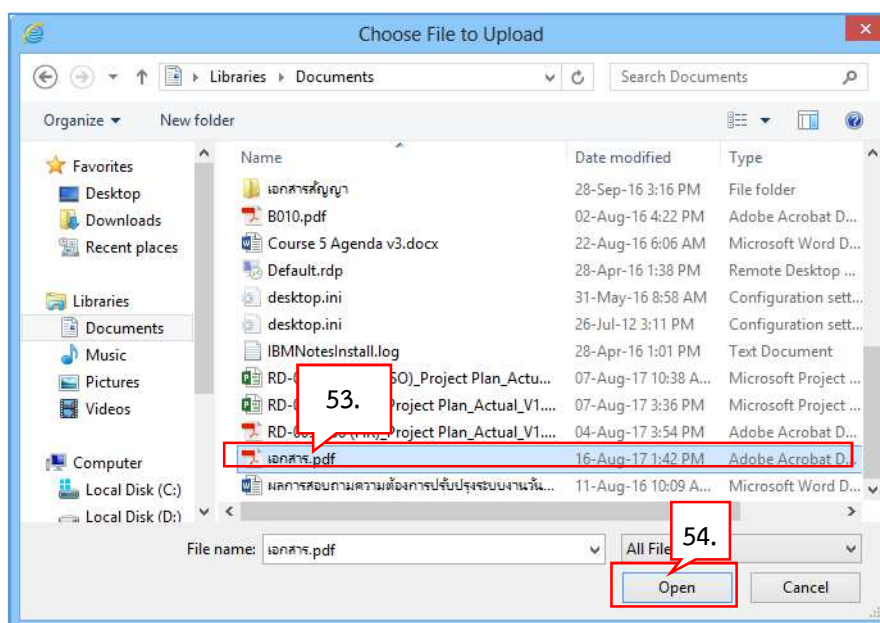
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951 - 6959
FPRO1101

52. กดปุ่ม **Browse...** เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ (ต้องเป็นไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)



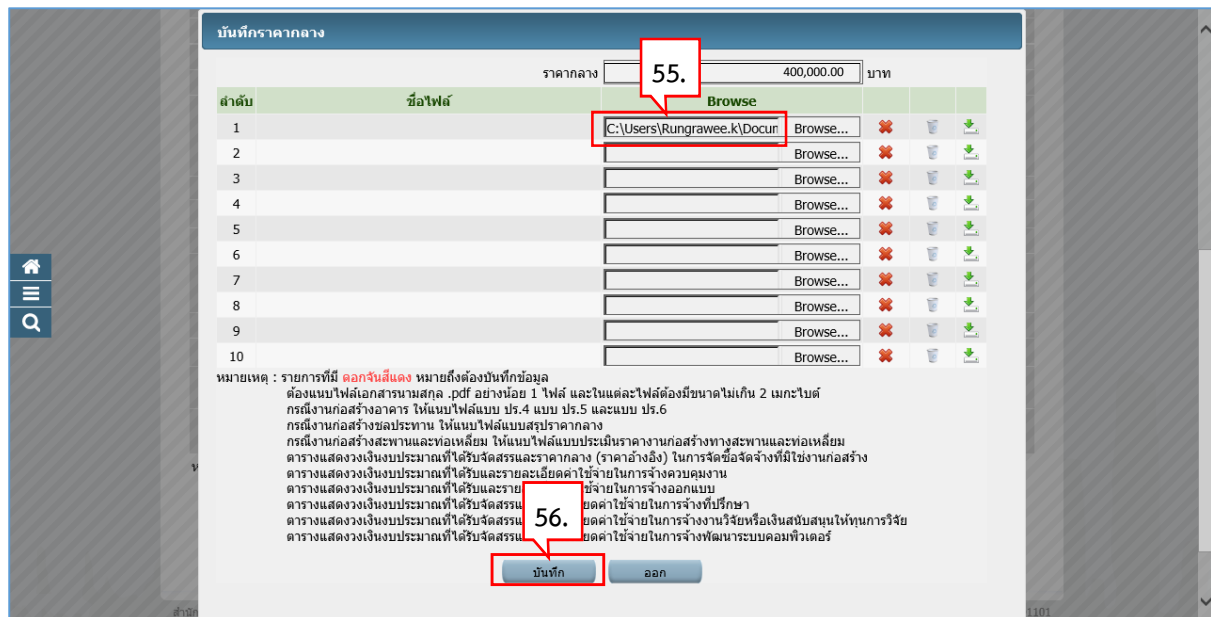
53. คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการ

54. กดปุ่ม **Open**

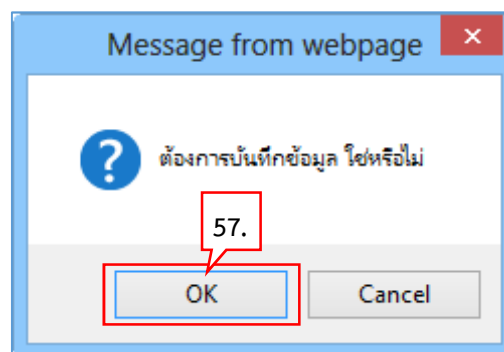


55. ระบบแสดง path ของไฟล์ที่เลือก

56. กดปุ่ม **บันทึก**



57. กดปุ่ม **OK**



58. กดปุ่ม บันทึก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)

Thai Government Procurement

วันที่ 16 สิงหาคม 2560

ติเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิต
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน -

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
D60080000100	เครื่องปรับอากาศ

รายการสินค้า

รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
40.10.17.01	เครื่องปรับอากาศ (40.10.17.01)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายการสินค้า

* วิธีการจัดหา	เฉพาะเจาะจง		
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ 	☐	
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ 	☐	
* ปีงบประมาณ	2560 	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ			
* ชื่อโครงการ	ชื่อ 		
	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง 		
* วิธีการพิจารณา	☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย		
* รายการพิจารณา	ระบายละเอียด 1 รายการ		
* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMS v		
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ยกพัน 		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	400,000.00	บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	400,000.00	บาท	หน่วยงานระดับกรม ข้อมูลงบประมาณ
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ		บาท	<ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ> ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ
ราคากลาง	☒ 400,000.00	บาท	ระบายละเอียด

การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 1 ล้านบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

: ลักษณะพิเศษที่ควบคุมพิเศษในระบบ ได้แก่ " , " ! , # , & , ^ , * , / , \ , : , ; , EN

ข้อมูลในระบบได้

ข้อมูลแผน

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกชั่วคราว

บันทึก

กดสแตมป์

58.

(กดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึก

59. กดปุ่ม

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลโครงการ ใช่หรือไม่

59.

OK Cancel

60. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “เพิ่มโครงการ” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 17 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ:

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแบบรับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำ งาน
☐ D60080000164	60087000141	ชื่อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบึงพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบึงพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000459	ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000458	ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000457	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบึงพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000456	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบึงพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้านี้			30,400,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

2. จัดทำรายงานขอซื้อขອງ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

1. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 17 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ:

รหัสแผนระดับหน่วยงานจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	60086000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงาน (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	1.	
☐	60086000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงาน (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000459	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงาน (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000458	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงาน (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000457	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงาน (30.22.20.12) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000456	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงาน (30.22.20.12) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้า			30,400,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อปรับที่ข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมหรือรวมจ้าง

กองการพัสดุภาครัฐ (ทปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

2.1 จัดทำรายงานขอซื้อขອງ้าง

2. กดปุ่ม

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (ท.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement วันที่ 17 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

รายการเอกสาร

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขອງ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

กองการพัสดุภาครัฐ (ทปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร: 02-127-7000 FPRO0002_01

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

3. บันทึก “เหตุผลและความจำเป็น
4. บันทึก “ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ”
5. กดปุ่ม **Browse ไฟล์** และเลือกไฟล์ที่ต้องการ ระบบจะนำไฟล์ที่เลือก มาแสดงที่หน้าจอ
6. กดปุ่ม **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ** หากต้องการดูรายละเอียด

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
Thai Government Procurement

17 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง 2 Template รายงานขอซื้อของจ้าง 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ
บันทึกข้อความ
B1 * ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
B2 * เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง
B3 * เรียง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง
เหตุผลความจำเป็น
B4 * เหตุผลความจำเป็น มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ
B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ เครื่องปรับอากาศติดผนัง ขนาดไม่ต่ำกว่า 17700 BTU

รายการ
* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ **Browse ไฟล์** เอกสาร.pdf (93.9 KB) ☒ ☐

วงเงินที่จะซื้อ **รายละเอียดสินค้าหรือบริการ**
B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง
B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น
B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ☒ เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ
B9-1 * การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☐ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง ☐ แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ของงอนุมัติ)
P1 * คำนวณหน้า คุณหญิง
P2 * ชื่อ อมร
P3 * นามสกุล สวย
P4 * ตำแหน่ง ผอ. อีซีที
P5 รักษาการ
P6 นางสาวไทย

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , . ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกการกรอกข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DAPE0001

7. ระบบแสดงรายละเอียดสินค้าและบริการ

8. กดปุ่ม

ออก

17 สิงหาคม 2560
แอมป์ กล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ลำดับ	รายการพิจารณา	จำนวน	หน่วยนับ
รายการพิจารณาที่ 1			
C1_1	1 เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)	16 เครื่อง	

7.

8. ออก

วงเงินที่จะขอ รายละเอียดยื่นสำหรับรายการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ☒ เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ☐ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อหรือจ้าง ☐ แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ของอนุมัติ)

B1 * ส่วนของพัสดุ **คณบดี**

9. กดปุ่ม **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 17 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกรายการขอซื้อจ้าง 2 Template รายการขอซื้อจ้าง 3 ตัวอย่างรายการขอซื้อจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายการแยกโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

B2 * เรื่อง รายงานขอซื้อจ้าง

B3 * เรียง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายการขอซื้อจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4 * เหตุผลความจำเป็น มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ เครื่องปรับอากาศชนิดหนึ่ง ขนาดไม่ต่ำกว่า 17700 BTU

รายการ ไฟล์แนบ

* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์ เอกสาร.pdf (93.9 KB)

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน **บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน**

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ☒ เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☐ แต่งตั้งพร้อมรายการขอซื้อจ้าง ☐ แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ของอนุมัติ)

P1 * คำนวณหน้า คุณหญิง

P2 * ชื่อ อมร

P3 * นามสกุล สวย

P4 * ตำแหน่ง ผอ. อธิพั

P5 วิชาการ

P6 นางสาวไทย

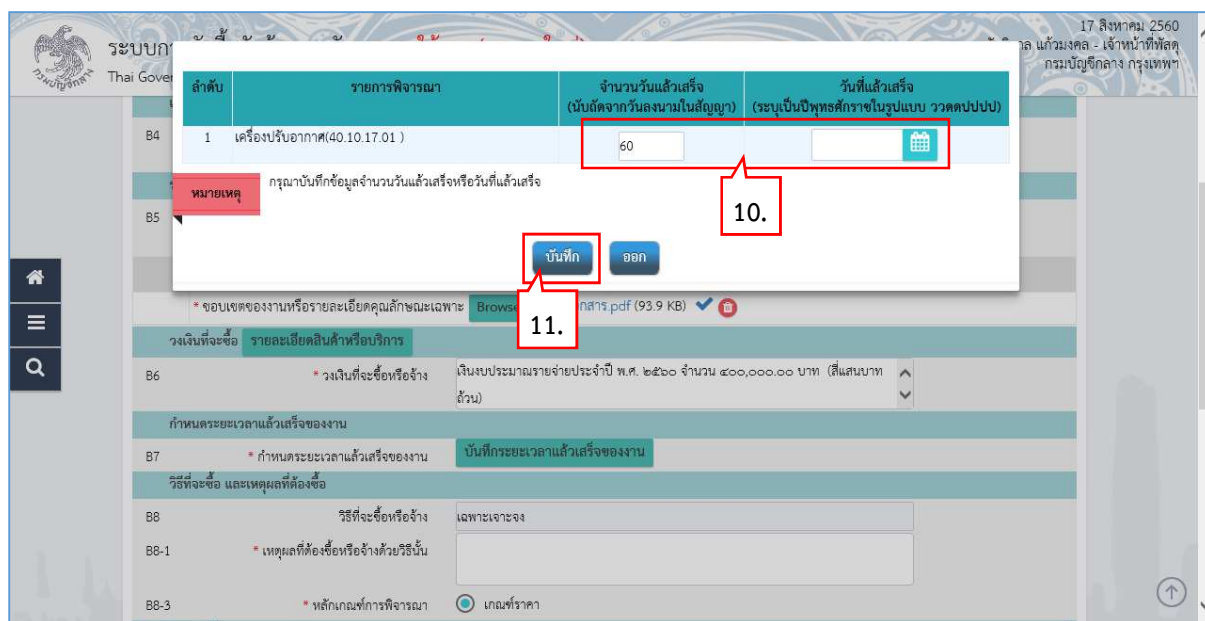
หมายเหตุ รายการที่มี ดอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 อีกขณะที่เคสที่ไม่วรรณิพในระบบ ได้แก่ " , . ! , # , & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0001

10. บันทึก จำนวนวันที่แล้วเสร็จ หรือ วันที่แล้วเสร็จ

11. กดปุ่ม 



The screenshot shows a web application interface for the Thai Government. A modal window is open, displaying a table with columns: ลำดับ (Sequence), รายการพิจารณา (Consideration Item), จำนวนวันที่แล้วเสร็จ (Number of days completed), and วันที่แล้วเสร็จ (Completion Date). The first row shows a sequence number of 1 and a consideration item of 'เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)'. The 'จำนวนวันที่แล้วเสร็จ' field is highlighted with a red box and labeled '10.'. Below the table, there is a 'หมายเหตุ' (Remarks) field with the text 'กรุณานำบันทึกข้อมูลจำนวนวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ' (Please bring the record of the number of days completed or the completion date). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'บันทึก' (Record) and 'ออก' (Exit). The 'บันทึก' button is highlighted with a red box and labeled '11.'. The background shows a sidebar with navigation icons and a main content area with various sections like 'วงเงินที่จะซื้อ' (Purchase Budget), 'กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน' (Work Completion Time Limit), and 'วิธีที่จะซื้อ' (Purchase Method).

12. บันทึก “เหตุผลที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนั้น”

13. บันทึก “การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

14. กดปุ่ม 



ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1
บันทึกงานงานขอซื้อของจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อของจ้าง

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	กรมบัญชีกลาง
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อของจ้าง
B3	* เรียง	อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4	* เหตุผลความจำเป็น	มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในราชการ
----	--------------------	---

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5	* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ	เครื่องปรับอากาศชนิดหนึ่ง ขนาดไม่ต่ำกว่า 17700 BTU
----	--	--

รายการ

ไฟล์แนบ

B6	* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	Browse ไฟล์ เอกสาร.pdf (93.9 KB)
----	--	----------------------------------

วงเงินที่จะซื้อ รายการทะเบียนสินค้าหรือบริการ

B6	* วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
----	---------------------------	---

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7	* กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน	บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
----	--------------------------------	-------------------------------

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	เฉพาะเจาะจง
B8-1	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนี้	เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
B8-3	* หลักเกณฑ์การพิจารณา	☒ เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1	* การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	☐ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง ☒ แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง
------	-------------------------------------	---

ผู้ลงนาม (ผู้ขอลงอนุมัติ)

P1	* คำนวณหน้า	คุณหญิง
P2	* ชื่อ	อมร
P3	* นามสกุล	สวຍ
P4	* ตำแหน่ง	ผอ. อีอีที
P5		รักษาการ
P6		นางสาวไทย

หมายเหตุ

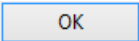
รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 อีกจะพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในใบขอ ได้แก่ " , ' , ! , # , \$, & , % , & # , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

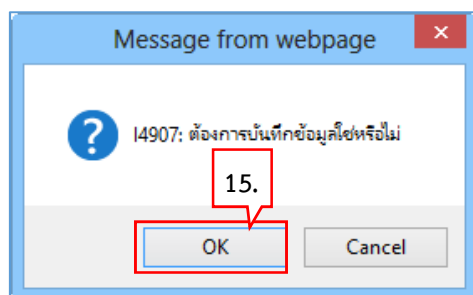
ยกเลิกการกรอกข้อมูล

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

15. กดปุ่ม 



16. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 17 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกรายการขอซื้อจัดจ้าง 2 Template รายการขอซื้อจัดจ้าง 3 ตัวอย่างรายการขอซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

B2 * เรื่อง รายการขอซื้อจัดจ้าง

B3 * เรียง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลรายการขอซื้อจัดจ้าง

เหตุผลความจำเป็น

B4 * เหตุผลความจำเป็น มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ

รายการของพัสดุที่จะซื้อ

B5 * ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ เครื่องปรับอากาศติดผนัง ขนาดไม่ต่ำกว่า 17700 BTU

รายการ ไฟล์แนบ

* ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ Browse ไฟล์ เอกสาร.pdf (93.9 KB)

วงเงินที่จะซื้อ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ

B6 * วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

B7 * กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

B8 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง เฉพาะเจาะจง

B8-1 * เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

B8-3 * หลักเกณฑ์การพิจารณา ☒ เกณฑ์ราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9-1 * การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ☐ แต่งตั้งพร้อมรายการขอซื้อจัดจ้าง ☒ แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง

ผู้ลงนาม (ผู้ลงนามอนุมัติ)

P1 * คำนำหน้า คุณหญิง

P2 * ชื่อ อมร

P3 * นามสกุล สวย

P4 * ตำแหน่ง ผอ. อีจีที

P5 รัชการ

P6 นางสาวไทย

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกลิ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , E (พ.ร.บ. ใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กปภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0001

ขั้นตอนที่ 2 Template รายงานขอซื้อขອງจ้าง

17. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

17 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล : เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกงานขอซื้อขອງจ้าง 2 Template รายงานขอซื้อขອງจ้าง 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขອງจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานขอซื้อขອງจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีความประสงค์จะ ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ (สี่แสนบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

ดูพาวเวอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

17.

18. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

18.

OK Cancel

19. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 17 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกรายงานขอซื้อจ้าง 2 **Template รายงานขอซื้อจ้าง** 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานขอซื้อจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีความประสงค์จะ ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ
2. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
3. ราคาและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ (สี่แสนบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก **ไปขั้นตอนที่ 3** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0002

19.

ขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขອງจ้าง

20. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 17 สิงหาคม 2560
รศ.ดิศกุล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกรายงานขอซื้อขອງจ้าง 2 Template รายงานขอซื้อขອງจ้าง 3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขອງจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานขอซื้อขອງจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีความประสงค์จะ ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงานราชการ
- รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
- ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ (สี่แสนบาทถ้วน)
- วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
- กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา
- วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

- อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อขອງจ้างข้างต้น
- ลงนามใน หนังสือเชิญชวนซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(คุณหญิงอมร สวย)
ผอ. อธิบดี
รักษาการ
นางสาวไทย

20. กลับสู่หน้าหลัก

ย้อนกลับไปยังตอนที่ 2 พิมพ์

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0003

21. ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อขອງจ้างเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

22. ที่รายการแต่งตั้งคณะกรรมการ กตปุม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

17 สิงหาคม 2560
รติติกา แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อของจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกและพิมพ์ | กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRPE0003

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

23. ที่รายการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะให้แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

24. กตปุม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

17 สิงหาคม 2560
รติติกา แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง)						

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ | กลับสู่หน้าหลัก

23. 24.

กองการพัสดุภาครัฐ (กทป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

2.3 บันทึกเลขที่วันที่

25. กดปุ่ม บันทึกวันที่เลขที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 17 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่สูงสุด
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ (Callout: 25.)

กดยกเลิก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_01

26. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสือรายงานขอซื้อขอจ้าง

27. บันทึก “วันที่” ของการอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อขอจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)

28. กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 17 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อจัดจ้าง

B1 * เลขที่ กค.272560 26.
B2 * วันที่ 14/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อจัดจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)

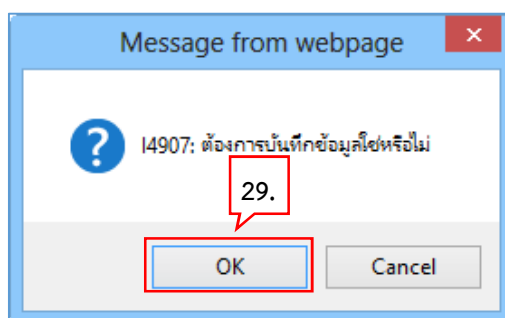
P1 * คำนำหน้า พันเอก
P2 * ชื่อ เสมอ
P3 * นามสกุล ตั้งม
P4 * ตำแหน่ง วิชาการ
P5 ผู้อำนวยา
P6 สำนักงบประมาณ 27.
* วันที่ 16/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก 28.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

29. กดปุ่ม



30. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 17 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

B1	* เลขที่	กค.272560	
B2	* วันที่	14/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

การอนุมัติ (อนุมัติในรายงานขอซื้อของจ้างและลงนามในประกาศเชิญชวน)

P1	* คำนำหน้า	พิเศษ	
P2	* ชื่อ	เสมอ	
P3	* นามสกุล	ตั้งม	
P4	* ตำแหน่ง	รักษาการ	
P5		ผู้อำนวยการ	
P6		สำนักงานประมาณ	
	* วันที่	16/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคตปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพณ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0001

31. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 17 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างงานขอซื้อของจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ กค.๒๓๒๖๐ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วย กรมบัญชีกลางมีความประสงค์จะ ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อใช้ในงนราชการ
๒. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ
ดำเนินการ ซื้อ เนื่องจากเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามใน หนังสือเชิญชวนซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(คุณหญิงอมร สวย)
ผอ. อีจีที
รักษาการ
นางสาวไทย

31.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0002

32. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** วันที่ 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ชื่อโครงการ:

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	32.	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการจ้างงาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญ	☒
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก		600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เอกสารและหนังสือเชิญชวน	☒
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการการตัดแต่งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)		5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	☒
☐	59086000065	จ้างทดสอบ สักยภาพจ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา		200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	☒
☐	600860000461	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)		5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	☒
☐	600860000460	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)		5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	☒
☐	600860000459	ประกวดราคาซ่อมลิ้นชักตู้เก็บเอกสาร (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)		5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	☒
รวมหน้านี้				21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
 กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
☐ กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

เลขที่โครงการ **สีเขียว** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแนบที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

3. จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement วันที่ 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ชื่อโครงการ:

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอนที่ ทำ งาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	 1.
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธี คัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการบริการตัดต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างทดสอบ สัณฐานจำพวกไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติส่งข้อ สั่งจ้าง	
☐	600860000461	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000459	ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมทั้งสิ้น			21,200,000.00			

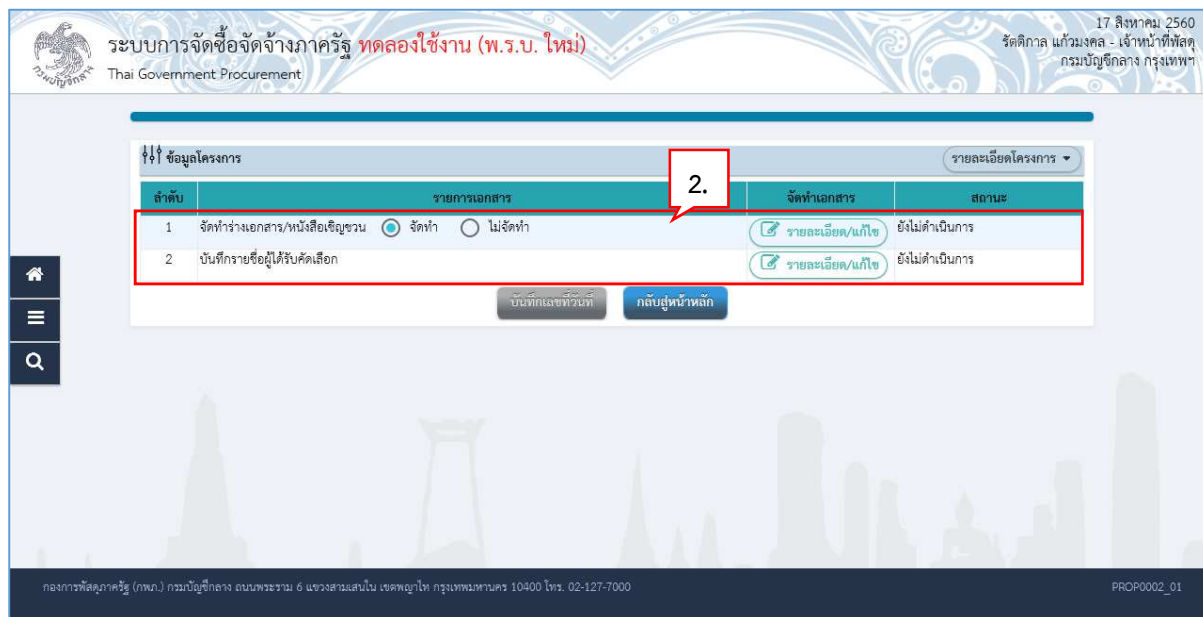
ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
 ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
 กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด
 :เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลโครงการ ในส่วนการจัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน และ บันทึกรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

17 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ผลิต
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

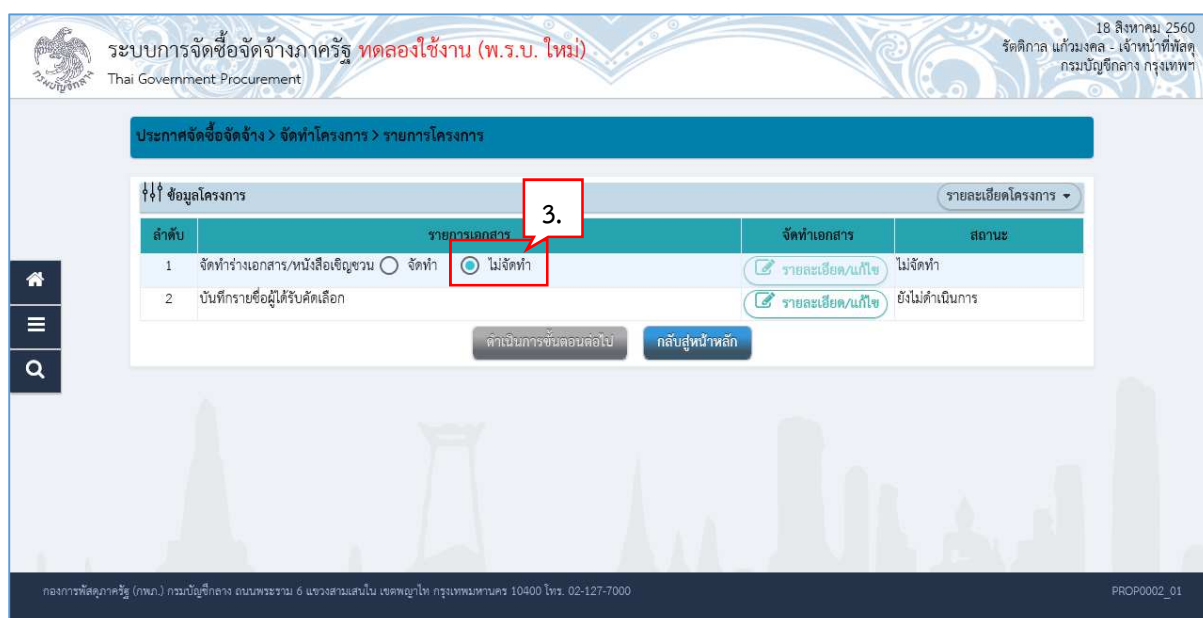
บันทึกเลขที่บันทึก
กลับไปหน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROPO002_01

3.1 จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการการจัดทำร่างเอกสาร หรือ หนังสือเชิญชวนหรือไม่ ยกตัวอย่าง คลิกเลือก “ไม่จัดทำ”



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ผลิต
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
กลับไปหน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROPO002_01

3.2 บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

4. การบันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก ให้กดปุ่ม



รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล - เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบปฏิบัติการ กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

4.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_01

5. กดปุ่ม

เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล - เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบปฏิบัติการ กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำตัวเสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ	พิมพ์หนังสือเชิญชวน

ยกเลิกการรายการข้อมูล **เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ** ยกลิสต์ข้อมูลผู้คัดเลือก ยืนยันข้อมูลผู้คัดเลือก กลับสู่หน้าหลัก

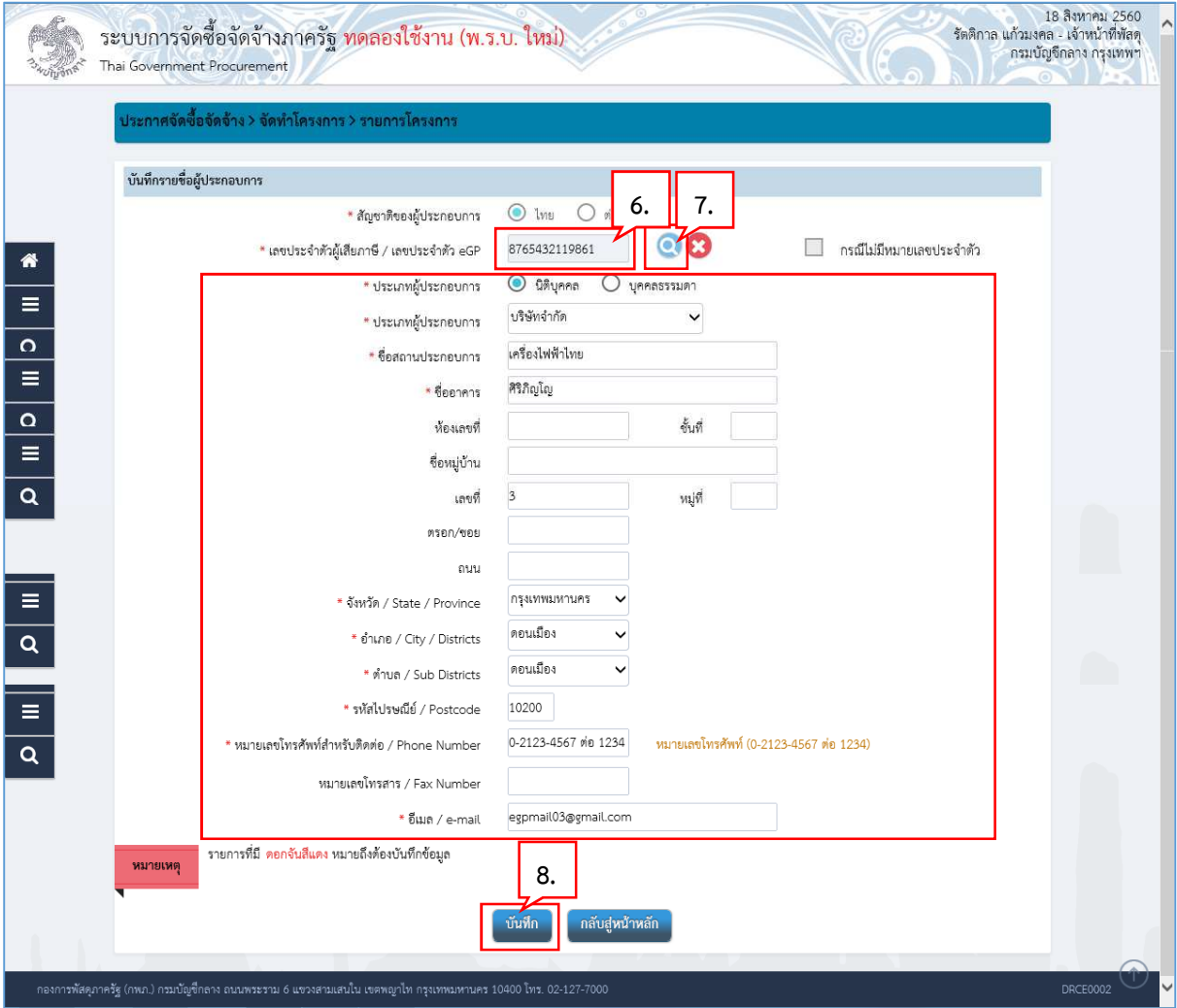
5.

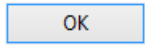
กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRCE0001

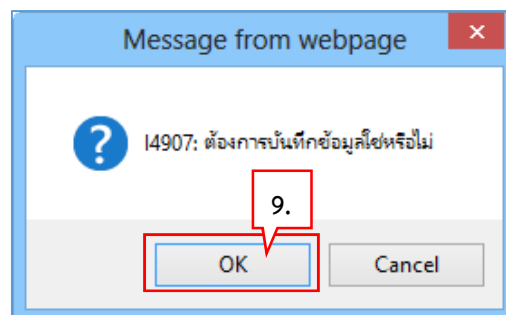
6. บันทึก “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว eGP”

7. กดปุ่ม 

8. กดปุ่ม 



9. กดปุ่ม 



10. กดปุ่ม **ยืนยันข้อมูลคัดเลือก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

	เลขประจำผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ	พิมพ์หนังสือเชิญชวน
☐	8765432119861	เคซีเอสไฟฟ้าไทย	รายละเอียด/แก้ไข	พิมพ์

ยกเลิกรายการข้อมูล เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ ยกเลิกยืนยันข้อมูลคัดเลือก **10. ยืนยันข้อมูลคัดเลือก** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DACE0001

11. กดปุ่ม **OK**

Message from webpage

? I4928: ต้องการยืนยันข้อมูลคัดเลือกหรือไม่

11.

OK Cancel

12. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

เลขประจำผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ประกอบการ	ข้อมูลผู้ประกอบการ	พิมพ์หนังสือเชิญชวน
☐ 8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	รายละเอียด/แก้ไข	พิมพ์

[ยกเลิกรายการข้อมูล](#)
[เพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการ](#)
[ยกเลิกยืนยันข้อมูลคัดเลือก](#)
[ยืนยันข้อมูลคัดเลือก](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

12.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRCE0001

13. กดปุ่ม

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	จัดทำร่างเอกสาร/หนังสือเชิญชวน ☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	รายละเอียด/แก้ไข	ไม่จัดทำ
2	บันทึกรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

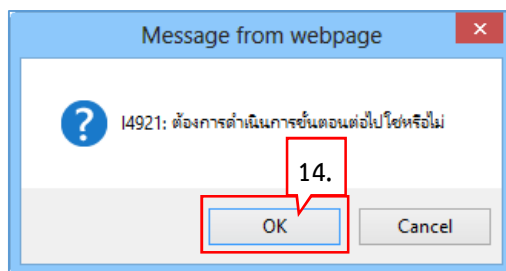
[ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#)
[กลับสู่หน้าหลัก](#)

13.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DRCE0001

14. กดปุ่ม

OK



15. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ: _____

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญ	
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการบริการตัดแต่งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างทดสอบ สัญญาจ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งของ	
☐	600860000461	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามกีฬาแห่งชาติ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามกีฬาแห่งชาติ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000459	ประกวดราคาซื้อเมล็ดพันธุ์ผักกาดหัวพันธุ์ (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมบัญชี			21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ ย้อนกลับ 1 2 3 4 5 ถัดไป

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่ออัปเดตข้อมูลการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ **สีเขียว** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

4. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** วันที่ 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

คณบดีกองการคลัง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ชื่อโครงการ: _____

ค้นหา ค้นหาตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแบบระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนที่ดำเนินการ
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญ	 1.
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการการติดตั้งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างก่อสร้างท่อส่งน้ำจากโรงบำบัดน้ำเสีย	200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำหนังสืออนุมัติสิ่งก่อสร้าง	
☐	600860000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงานพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสำนักงานพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000459	ประกวดราคาซื้อเมล็ดพันธุ์พืชผัก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้านี้			21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป
 กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด

: เลขที่โครงการ **สิ้นสุด** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

4.1 การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

2. กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบปฏิบัติการ กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROPO002_02

3. กดปุ่ม



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบปฏิบัติการ กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

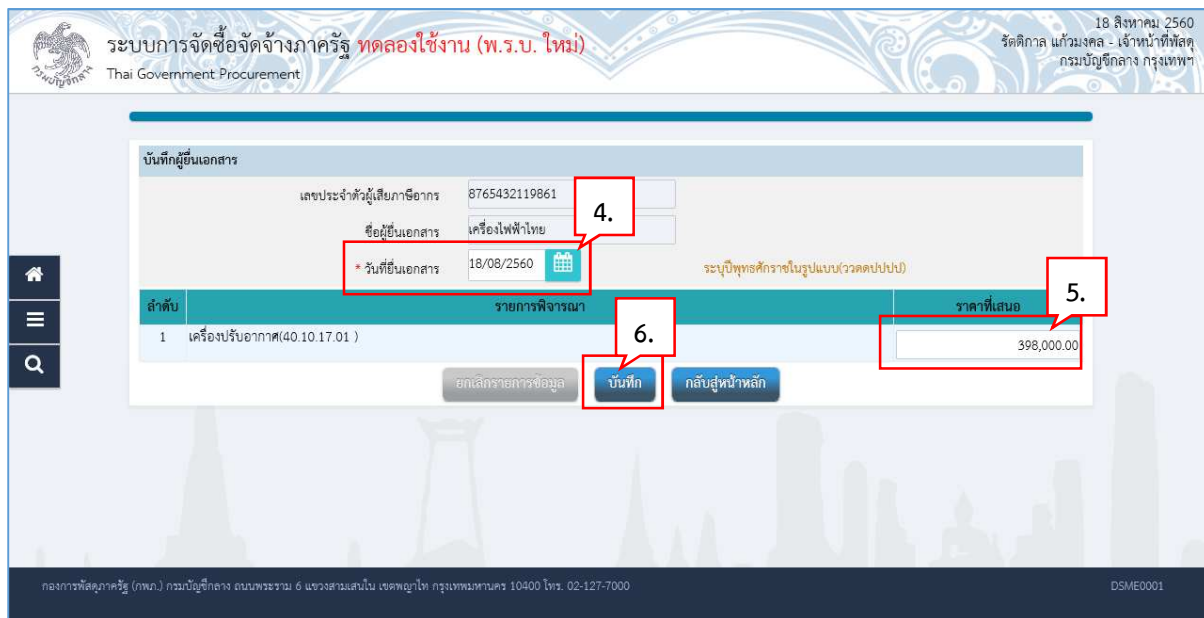
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ขอรับ/ชื่อเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	รายละเอียด/แก้ไข	-	-

หมายเหตุ เครื่องหมาย ☒ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป บันทึกยืนยันผู้ชนะ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DSME0001

4. บันทึก “วันที่ยื่นเอกสาร”
5. บันทึก “ราคาที่เสนอ
6. กดปุ่ม 



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

บันทึกผู้ยื่นเอกสาร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 8765432119861

ชื่อผู้ยื่นเอกสาร เครื่องไฟฟ้าไทย

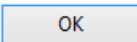
* วันที่ยื่นเอกสาร 18/08/2560

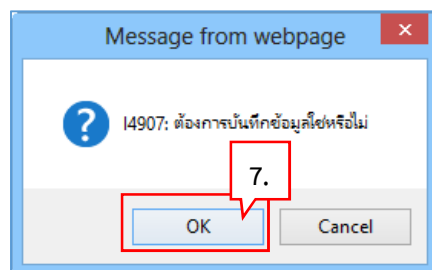
ระเบียบพัสดุฯ แบบ (ว.ด.ด.บ.บ.บ.)

ลำดับ	รายการพิจารณา	ราคาที่เสนอ
1	เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)	398,000.00

ยกเลิกการขอข้อมูล บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DSME0001

7. กดปุ่ม 



8. กดปุ่ม **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่อาวุโส
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ขอรับ/ซื้อเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	รายละเอียด/แก้ไข	-	18/08/2560

หมายเหตุ: เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป **ดำเนินการขั้นตอนต่อไป** บันทึกยืนยันผู้ชนะ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DSME0001

9. กดปุ่ม **OK**

Message from webpage

? 14921: ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่

OK Cancel

10. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่อาวุโส
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยื่นผู้ชนะ	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

10.

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DSME0001

11. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่อาวุโส
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ชื่อโครงการ:

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนรับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำงาน
☐ D6080000164	60087000141	ชื่อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	✓
☐ D6080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธี คัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	✓
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการการติดตั้งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน (ร่าง)	✓
☐	59086000065	จ้างเก็บทดสอบ สัญญาจ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติสิ่งซื้อ สั่งจ้าง	✓
☐	600860000461	ประกวดราคาเช่าอาคารส่นามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	✓
☐	600860000460	ประกวดราคาเช่าอาคารส่นามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	✓
☐	600860000459	ประกวดราคาซื้อนมสดหรือด่นกกล้วยองพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	✓
รวมหน้านี้			21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951-69 FPRO0001

4.2 การพิจารณาการเสนอราคาและยืนยันผู้ชนะ

12. หัวหน้ากลุ่ม เพื่อเข้าไปอนุมัติยืนยันผลการพิจารณา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทิคุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขึ้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำ งาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธี คัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน	12.
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการการติดตั้งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างก่อสร้างสวน สี่แยกบางลำพู ก โดยวิธีคัดเลือกราคา	200,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติสิ่ง สิ่งจ้าง	
☐	600860000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000459	ประกวดราคาซื้อเมล็ดหรือต้นกล้าของพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมทั้งสิ้น			21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

เลขที่โครงการ **สี่แยก** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.อ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

13. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
ดีเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิตภัณฑ์ กองบัญชาการ กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	การเสนอราคาและยื่นผู้ชนะ	 รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROP0002_02

14. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
ดีเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิตภัณฑ์ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ข้อมูลผู้ยื่นเอกสาร	วันที่ขอรับซื้อเอกสาร	วันที่ยื่นเอกสาร
8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	 รายละเอียด/แก้ไข	-	18/08/2560

หมายเหตุ: เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ยื่นเอกสารแล้ว

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป ดำเนินการขั้นตอนต่อไป บันทึกยืนยันผู้ชนะ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทกพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DSME0001

15. กดปุ่ม

ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
 ดิเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิตภัณฑ์ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกผลการพิจารณาแบบ ใช้มติที่ประชุม

เลขประจำตัวประชาชน	รายการพิจารณา/รายชื่อผู้ยื่นเอกสาร	ผู้ผ่านการพิจารณา	ราคา	
			ที่เสนอ	ที่ตกลงจ้าง
B1 8765432119861	เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01) เครื่องไฟฟ้าไทย	✓	398,000.00	398,000.00

หมายเหตุ กรณีต้องการกลับไปแก้ไขผลการพิจารณาให้กดปุ่ม(แก้ไขผลการพิจารณา)

ยกเลิกผู้ชนะการเสนอราคา **15. ยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DEXE0010

16. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4925: ต้องการบันทึกยืนยันผู้ชนะการเสนอราคาใช่หรือไม่

16. OK Cancel

17. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา” เรียบร้อยแล้ว

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส3)
 Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ชื่อโครงการ:

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้นตอน การ ทำ งาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	 
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการบริการตัดแต่งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน (ร่าง)	 
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธี คัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	 
☐	59086000065	จ้างกงทลสอบ สัญญาจ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติสิ่งซื้อ สั่งจ้าง	 
☐	600860000461	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	 
☐	600860000460	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	 
☐	600860000459	ประกวดราคาซ่อมเมล็ดหรือต้นกล้วยพริก (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	 
รวมทั้งสิ้น			21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด

เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

กองการพัสดุภาครัฐ (กพอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

5. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกจัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ:

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอนที่ แจ้ง
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	 1.
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการบริการตัดแต่งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำร่าง เอกสารและ หนังสือเชิญ ชวน (ร่าง)	
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธี คัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	รายชื่อผู้เสนอ ราคาและผล การพิจารณา	
☐	59086000065	จ้างกองทดสอบ สัญญาจ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	จัดทำหนังสือ อนุมัติสิ่งซื้อ สั่งจ้าง	
☐	600860000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบึงพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบึงพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วย วิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000459	ประกวดราคาซ่อมลิ้นชักหรือตู้เหล็กของพัสดุ (10.15.15.04) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมทั้งสิ้น			21,200,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ

หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป
 กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

5.1 จัดทำผู้ชนะการเสนอราคา

5.1.1 หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ | แสดงหัวหน้าอนุมัติ | กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROCP0002_03

3. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดิศกุล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ผลิต
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

B2 * เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง

B3 * เรียง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
	เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)			
F1-1 8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	☒	398,000.00	398,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง (ผู้ลงอนุมัติ)

P1 * คำนำหน้า หันออก

P2 * ชื่อ สมอ

P3 * นามสกุล ตั้งนาม

P4 * ตำแหน่ง วิชาการ

P5 ผู้อำนวยการ

P6 สำนักงานประมาณ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่)

3. เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

แก้ไขข้อมูลการเสนอราคา ยกเลิกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0001

4. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

4.

OK Cancel

5. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

B2 * เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

B3 * เรียง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อมูลผู้เสนอราคาที่ดีที่สุด ข้อมูลการเสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ(40.10.17.01)				
F1-1 8765432119861	เครื่องไฟฟ้าไทย	☒	398,000.00	398,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง (ผู้ของอนุมัติ)

P1 * คำนวณหน้า หันเอก

P2 * ชื่อ เสมอ

P3 * นามสกุล ติงาม

P4 * ตำแหน่ง รักษาการ

P5 ผู้อำนวยการ

P6 สำนักงานประมาณ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้บันทึกข้อมูลในระบบไม่ได้

5. ไปขั้นตอนที่ 2

แก้ไขข้อมูลการเสนอราคา ยกเลิกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (ทปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0001

6. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

Styles Format Font Size A-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่
กค.๒๘๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐๑๓-๐๘-๑๕ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0002

7. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

7.

OK Cancel

8. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดิศกุล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบปฏิบัติการ กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง

Styles Format Font Size A

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่
กค.๒๘๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐๑๓-๐๘-๑๔ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือ จ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๔๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐

๘.

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0002

9. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
ที่ _____ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ด้วย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ กค.๒๘๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐๑๙-๐๘-๓๔ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๙๐.๑๐.๑๓.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐
	รวม	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
เสนอมาพร้อมนี้

(พันเอกเสมอ ดีงาม)
ผู้อ่าน
ส่วนกอง
9.
กลับสู่หน้าหลัก

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2 พิมพ์

กองการพัสดุภาครัฐ (กพส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DAPE0003

5.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน

10. กดปุ่ม รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	 รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	 รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อบริษัทผู้เสนอราคา	 รายละเอียด	ยังไม่ดำเนินการ

ปุ่มที่เกี่ยวข้อง: บันทึกเลขที่วันที่, เสนอหัวหน้าอนุมัติ, กลับสู่หน้าหลัก

10.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DAPE0003

11. ที่รายการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กดปุ่ม เพิ่มรายชื่อ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่ทดสอบ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						

ปุ่มที่เกี่ยวข้อง: จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ, กลับสู่หน้าหลัก

11.

เพิ่มรายชื่อ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DCME0001

12. กดปุ่ม เพื่อค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่อยู่ในระบบ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ **12.**

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ:

* คำนำหน้า: <ตัวเลือกคำนำหน้า>

* ชื่อ:

* นามสกุล:

* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่งในคณะกรรมการ> [แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม](#)

[บันทึก](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

กองการพัสดุภาครัฐ (กทป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

13. ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการ

14. กดปุ่ม [ค้นหา](#)

15. ระบบแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้คลิกเลือกรายชื่อที่ต้องการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

ค้นหาจากรายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ: **13.**

14. [ค้นหา](#) [ล้างตัวเลือก](#) [ออก](#)

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อกรรมการ
3330400751447	วรรณภา ศักดิ์ศิริ
3450400000611	รัตติกาล ศิริลาธยา
3440100335803	อนุสรณ์ โชควิทยา
3159800033533	นันทิฎา มงคล
3160600122011	นันทนา มานูรักษ์
3122000378696	ลำไย ปาเตีย
4107100031836	สมภพ คงสุติกุลย์
5705223101574	ชวนพิศ แสนแจ้ง
3110400503003	ศศิรัช แงสี
3570100598943	สิริพร ขจรกล้า
3500500112258	นงนุช ตั้งภูมิชัย
3311300060478	สุชนิสิย เหล่าฤกษ์อุทัย
3100502206202	โยษิต บัญเรืองขาว
3109100004387	ณัฐพงษ์ เจริญสวัสดิ์
3103200006882	วิศรพงษ์ พันธุ์หงส์
3104000060478	ธนากร งามเกษมสันต์

15.

กองการพัสดุภาครัฐ (กทป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

16. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่เลือกมา

17. กดปุ่ม

บันทึก

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**
Thai Government Procurement

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ 3330400751447

* คำนามหน้า นาง

* ชื่อ วรณา

* นามสกุล ศักดิ์ศิริ

* ประเภทกรรมการ ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ ประธานกรรมการฯ

แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

16.

17.

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0001

18. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? 14907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

18.

OK Cancel

19. ระบบแสดงชื่อคณะกรรมการที่บันทึกแล้ว ให้บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ ตามข้อ 11. – ข้อ 18.

จนครบจำนวน ตามที่ต้องการ

20. กดปุ่ม

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่หลักสูตร
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ชื่อคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
☐	3330400751447 นางวรรณดา ศักดิ์ศิริ	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	3100502206202 นายไชยศักดิ์ บุญเรืองขาว	กรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	3159800033533 นางสาวนันท์ญา มงคล	เลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

เพิ่มรายชื่อ

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ **จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DOME0001

21. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * ตามคำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

M2 * เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

หน้าที่คณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

H1-1 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ลงนาม

P1 * คำนวณหน้า พันเอก

P2 * ชื่อ เสมอ

P3 * นามสกุล ติงาม

P4 * ตำแหน่ง วิชาการ

P5 ผู้อำนวยการ

P6 สำนักงานประมาณ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อีกจะพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , * , / , \ , : , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

21. บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0003

22. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

22. OK Cancel

23. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล - เจ้าหน้าที่ผลิต
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1
บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2
Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
M1	* ตามคำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
M2	* เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
หน้าที่คณะกรรมการ	
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
R1-1	ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น
+ -	
ผู้ลงนาม	
P1	* คำนำหน้า พันเอก
P2	* ชื่อ เสมอ
P3	* นามสกุล ดีงาม
P4	* ตำแหน่ง รักษาราชการ
P5	ผู้อำนวยการ
P6	สำนักงบประมาณ

หมายเหตุ

รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' ! , # , \$, % , ^ , * , / .

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

23.

(TER(เซ็นบรรทัดใหม่)) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

กองการพัฒนาศักยภาพ (กพย.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DCME0003

24. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ที่
 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ
 เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้
 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ประธานกรรมการฯ
๑. นางวรรณดา ศักดิ์ศิริ	*****
๒. นายโฆษิต บุญเรืองขาว	กรรมการ
๔๔	
๓. นางสาวนันทิญา มงคล	เลขานุการ
๓๓	

อำนาจและหน้าที่
 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

24.

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพท.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0004

25. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

25.

OK Cancel

26. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางวรรณมา ศักดิ์ศิริ	ประธานกรรมการฯ
๒. นายโสมจิต บุญเรืองขาว	กรรมการ
๓. นางสาวนันทิญา มงคล	เลขานุการ

๓๓๓
อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

26.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0004

27. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 18 สิงหาคม 2560
 Thai Government Procurement รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 2 Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
 3 ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ที่
 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางวรรณมา สักดิ์ศิริ	ประธานกรรมการฯ

๒. นายไชยิต บุญเรืองขาว	กรรมการ
๔๔	
๓. นางสาวนันท์ญา มงคล	เลขานุการ
๓๓	

อำนาจและหน้าที่
 ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พันเอก
 รัชการ
 ผู้อำนวยการ
 สำนัก

27.

ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DCME0005

28. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดิศกุล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
3330400751447	นางวรรณมา ศักดิ์ศิริ	ประธานกรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
3100502206202	นายไพจิตร บุญเรืองขาว	กรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด		
3159800033533	นางสาวนันท์ญา มงคล	เลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด		

คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

เพิ่มรายชื่อ

ยกเลิกรายชื่อกรรมการ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

กลับสู่หน้าหลัก

28.

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

DCME0001/HOMEB

5.1.3 ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

29. กดปุ่ม

รายละเอียด/แก้ไข

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดิศกุล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่

เสนอหัวหน้าอนุมัติ

กลับสู่หน้าหลัก

29.

กองการพัสดุภาครัฐ (ทพอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROP0002_03

30. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
วัดศาลาล่าง แขวงมอญ - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ)

P1 * คำนำหน้า พันเอก

P2 * ชื่อ เสมอ

P3 * นามสกุล ดิงาม

P4 * ตำแหน่ง รักษาการ

P5 ผู้อำนวยการ

P6 สำนักงานประมาณ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' , ! , # , \$, & , ^ , ; , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0001

31. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

31.

OK Cancel

32. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
วัดศาลาล่าง แขวงมอญ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

ผู้ลงนาม (ผู้ขอจองอนุมัติ)

P1 * คำนวณหน้า พันเอก

P2 * ชื่อ เสมอ

P3 * นามสกุล ดิงาม

P4 * ตำแหน่ง รักษาการ

P5 ผู้อำนวยการ

P6 สำนักงบประมาณ

หมายเหตุ รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , ' ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENT (ใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0001

33. กดปุ่ม

บันทึก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
 กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2 **Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา** 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

Styles Format Font Size A A

ประกาศกรมบัญชีกลาง
 เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ ลงวันที่ นั้น
 เครื่องปรับอากาศ(๔๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา
 ได้แก่ เครื่องไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (
 สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้ง
 ปวง

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พันเอกเสมอ ตีงาม)
 รักษาการ
 ผู้อำนวยการ
 สำนักงานประมาณ

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 **บันทึก** ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0002

34. กดปุ่ม

OK

Message from webpage

? I4907: ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

34.

OK Cancel

35. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบปฏิบัติการ กองพัสดุ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2 **Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา** 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

Styles Format Font Size A A

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ ลงวันที่ นั้น
เครื่องปรับอากาศ(๕๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา
ได้แก่ เครื่องไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗๔,๐๐๐.๐๐ บาท (
สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้ง
ปวง

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พันเอกเสมอ ตีงาม)
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงานประมาณ

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก **ไปขั้นตอนที่ 3** กลับสู่หน้าหลัก

35.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWNE0002

36. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 2 Template ร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา 3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ ลงวันที่ นั้น
เครื่องปรับอากาศ(๔๐,๑๐,๑๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่จะชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่อง
ไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พันเอกเสมอ คีจาม)
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงานงบประมาณ

ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ **กลับสู่หน้าหลัก** 36.

กองการพัสดุภาครัฐ (กทปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWINE0003

5.1.4 บันทึกเลขที่วันที่

37. กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ รายการเอกสาร จัดทำเอกสาร สถานะ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสิ่งซื้อจ้าง	☒ รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	☒ รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างประกาศรายชื่อบริษัทผู้ชนะการเสนอราคา	☒ รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ 37. เสร็จแล้วหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 DWINE0003

38. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
39. บันทึก “เลขที่” และ “วันที่” ของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
40. บันทึก วันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
41. บันทึก วันที่อนุมัติ
42. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
รศ.ดิศกุล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบปฏิบัติการ กองกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

รายละเอียดโครงการ

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่และวันที่

B1 * เลขที่ กค.302560 38.
B2 * วันที่ 17/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1 * คำสั่งเลขที่ กค.312560 39.
M2 * วันที่ 17/08/2560 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1 * ประกาศ ณ วันที่ 18/08/2560 40. ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ผู้อนุมัติ

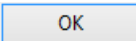
P1 * คำนามหน้า นาย
P2 * ชื่อ เวชวุฒิ
P3 * นามสกุล พรหมกุล
P4 * ตำแหน่ง รองอธิบดี
P5 รักษาการแทน
P6 อธิบดี
* วันที่ 18/08/2560 41. ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

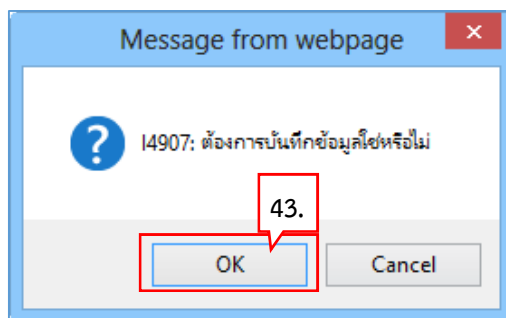
หมายเหตุ รายการที่มี ดอกลูกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

42.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 102-127-7000 DWNE0003

43. กดปุ่ม 



44. กดปุ่ม 

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** 18 สิงหาคม 2560
 Thai Government Procurement จัดการ แก้วมงคล : เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือขอสั่งซื้อสิ่งจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

หนังสือขอสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่และวันที่

B1	* เลขที่	กค.302560	
B2	* วันที่	17/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* คำสั่งเลขที่	กค.312560	
M2	* วันที่	17/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

S1	* ประกาศ ณ วันที่	18/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)
----	-------------------	------------	-----------------------------------

ผู้สมัคร

P1	* คำนำหน้า	นาย	
P2	* ชื่อ	เวชวุฒิ	
P3	* นามสกุล	พรมกุล	
P4	* ตำแหน่ง	รองอธิบดี	
P5		รักษาการแทน	
P6		อธิบดี	
	* วันที่	18/08/2560	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ(วคคปปปป)

หมายเหตุ รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเลขที่วันที่ บันทึก **ไปขั้นตอนที่ 2** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัฒนาระบบ (กพบ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0005

45. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
 รัตติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
 ที่ กค.๓๐๒๕๖๐ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
 ด้วย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ กค.๒๘๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐๑๗-๐๘-๑๔ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๙๐.๑๓.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐
	รวม	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ส่งข้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
 เสนอมาร่วมนี้

(พันเอกเสมอ ตีงาม)
 ผู้อำนวยการ
 สำนักงาน
 45. ไปขั้นตอนที่ 3

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0006

46. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 4

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)** Thai Government Procurement 18 สิงหาคม 2560
วัดติกาล แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1
บันทึกเลขที่และวันที่

2
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

3
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

4
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ที่ กค.๓๑๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ประธานกรรมการฯ
๑. นางวรรณมา ศักดิ์ศิริ	*****
๒. นายโสมชิต บุญเรืองขาว	กรรมการ
๔๔	
๓. นางสาวนันทิญา มงคล	เลขานุการ
๓๓	
อำนาจและหน้าที่	
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น	

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พันเอก
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงานงบประมาณ

46.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ **ไปขั้นตอนที่ 4** กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0007

47. กดปุ่ม

กลับสู่หน้าหลัก

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง 3 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ซื้อซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ ลงวันที่ นั้น
เครื่องปรับอากาศ(๔๐.๑๑.๑๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่จะชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่อง
ไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(พันเอกเสมอ ดีงาม)
รักษาการ
ผู้อำนวยการ
สำนักงาน
สำนักงบประมาณ

47.

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3 พิมพ์ กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0008

48. กดปุ่ม

เสนอหัวหน้าอนุมัติ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560
รศ.ดร.กมล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ข้อมูลโครงการ

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจัดจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
3	ร่างประกาศรายผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

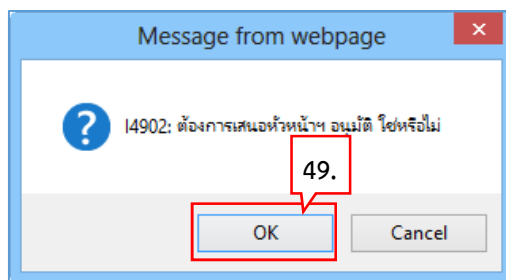
บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก

48.

กองการพัสดุภาครัฐ (กพป.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 PROE0002_03

49. กดปุ่ม

OK



50. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)” เพื่อให้หัวหน้าทำการอนุมัติและประกาศขึ้นเว็บไซต์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
รตติกา แก้วมงคล - เจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ: _____

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)	50.
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)	
☐ D60080000028	60087000027	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการการติดตั้งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างเก๋งทอดสอบ สัญญาจ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	
☐	60086000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	60086000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้า			16,800,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ สีชมพู หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กปส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

5.2 หัวหน้าประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์

51. หัวหน้ากดปุ่ม  เพื่อเข้าไปอนุมัติยืนยันผลการพิจารณา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทศสองใช้งาน (เฟส3)**
Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน: 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ:

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขึ้นต่อผู้จ้าง
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)	 51.
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)	
☐ D60080000028	60087000027	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการบริการติดตั้งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างเหมาทดสอบ สัญญาจ้างทั่วไป โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	
☐	600860000461	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเช่าอาคารสนามบินพาณิชย์ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมทั้งสิ้น			16,800,000.00			

ลำดับที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป
 กดเพื่อขึ้นตอนการทำงานทั้งหมด
: เลขที่โครงการ **ติเรก** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

5.2.1 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

52. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 2

18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
 Thai Government Procurement

1
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4
ประกาศขึ้นเว็บไซต์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง
 ที่ กค.๓๐๒๕๖๐ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐
 เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง
 ด้วย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งแต่งตั้งตามคำสั่ง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ กค.๒๕๖๐๖๐ ลงวันที่ ๒๐๑๗-๐๘-
 ๑๙ ได้รายงานผลการพิจารณาการซื้อ ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องปรับอากาศ (๙๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง	เครื่องไฟฟ้าไทย	๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐
รวม		๓๙๘,๐๐๐.๐๐	๓๙๘,๐๐๐.๐๐

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อ จากผู้เสนอราคาดังกล่าว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว ที่
 เสนอมาร่วมนี้

(พันเอกเสมอ ตีงาม)

ผู้อำนวยการ
สำนักงบประมาณ

ส่งคืนแก้ไข

พิมพ์

52.
ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กพฐ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROP0002_03

5.2.2 ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

53. กดปุ่ม

ไปขั้นตอนที่ 3

18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)
 Thai Government Procurement

1
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติตั้งซื้อจ้าง

2
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4
ประกาศขึ้นเว็บไซต์


คำสั่ง กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
 ที่ กค.๓๑๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑. นางวรรณมา ศักดิ์ศิริ	ประธานกรรมการฯ
๒. นายไฉษิต บุญเรืองขาว	กรรมการ
๓. นางสาวนันท์ทิฎา มงคล	เลขานุการ

อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พันเอก
 จิภากร
 ผู้อำนวยการ
 สำนักงบประมาณ

ส่งคืนแก้ไข

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

กองการพัสดุภาครัฐ (กทพ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0010

5.2.3 ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

54. กตปุม

ไปขั้นตอนที่ 4



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (พ.ร.บ. ใหม่)**

Thai Government Procurement

18 สิงหาคม 2560

ติเรก จันทรัมย์ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตลาด

กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ

1
ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

2
ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3
ตัวอย่างร่างประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4
ประกาศขึ้นเว็บไซต์



ประกาศกรมบัญชีกลาง

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง เรื่อง ซื้อชื่อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เลขที่ ลงวันที่ นั้น

เครื่องปรับอากาศ(๔๐.๑๐.๑๗.๐๑) จำนวน ๑๖ เครื่อง ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคา ได้แก่ เครื่อง

ไฟฟ้าไทย (ผู้ผลิต) โดยเสนอราคาต่ำสุด เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

54.

(พันเอกเสมอ ดีงาม)

รักษาการ

ผู้อำนวยการ

สำนักงานประมาณ

ส่งคืนแก้ไข

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

ไปขั้นตอนที่ 4

กลับสู่หน้าหลัก

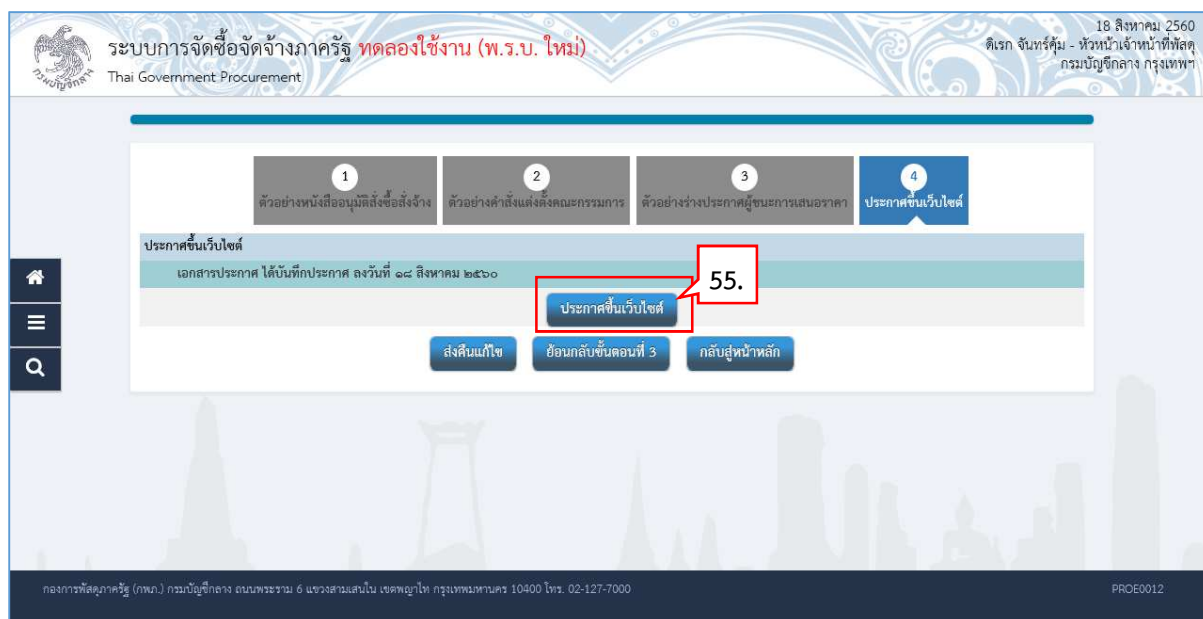
กองการพัสดุภาครัฐ (กพว.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000

PROE0011

5.2.4 ประกาศขึ้นเว็บไซต์

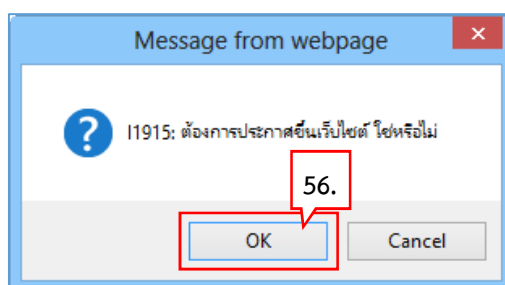
55. กดปุ่ม

ประกาศขึ้นเว็บไซต์



56. กดปุ่ม

OK



57. ระบบแสดงหน้าจอ “รายการโครงการ” และแสดงสถานะโครงการ “จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา” เรียบร้อยแล้ว

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส3)** Thai Government Procurement

วันที่ 18 สิงหาคม 2560
ติเรก จันทร์คุ้ม - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบข้อมูลกลาง กรุงเทพฯ

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง > จัดทำโครงการ > รายการโครงการ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400000 - กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ
ชื่อโครงการ

ค้นหา ล้างตัวเลือก ค้นหาขั้นสูง

รหัสแผนระดับหน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
☐ D60080000164	60087000141	ซื้อเครื่องปรับอากาศ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	57.
☐ D60080000028	60087000027	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐ D60080000162	60087000139	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร โดยวิธีคัดเลือก	600,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา (ร่าง)	
☐	60086000069	ประกวดราคาจ้างทำของ/จ้างเหมาบริการการติดตั้งต้นไม้ (70.11.15.03) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน (ร่าง)	
☐	59086000065	จ้างทดสอบ สัมภาษณ์จ้างทั่วไป ก โดยวิธีตกลงราคา	200,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	จัดทำหนังสืออนุมัติสิ่งข้อยกเว้น	
☐	600860000461	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามกีฬาแห่งชาติ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
☐	600860000460	ประกวดราคาเข้าอาคารสนามกีฬาแห่งชาติ (30.22.20.12) ด้วยวิธีคัดเลือก (Generated)	5,000,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	
รวมหน้านี้			16,800,000.00			

สำเนาที่ 1 - 7 จากทั้งหมด มากกว่า 35 รายการ
หมายเหตุ : การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขึ้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนต่อไป
กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด
:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมซื้อรวมจ้าง

รายการแผนที่ยังไม่ได้สร้างโครงการ ยกเลิกรายการโครงการ

กองการพัสดุภาครัฐ (กปอ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6951- 69 FPRO0001

บทที่ 4

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มิมีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการ ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการวินิจฉัย” หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการราคากลาง” หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อการกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ หรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐนั้นประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในต่างประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่มีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น เป็นการเฉพาะหรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสอง จะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ เป็นอย่างอื่นก็ได้

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสองและวรรคสาม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
- (๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิ หรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิ หรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค้นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่ได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายกรณีไปได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใดทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๖) นอกจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ โดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการร้องขอเพื่อตรวจสอบบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเรียบร้อยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือผิดพลาดเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๒

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๗ ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามมาตรา ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการนอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นเสนอต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการการจัดซื้อจัดจ้างนั้น แล้วให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบด้วย

แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๙ ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทหรือมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องจัดให้มีนโยบายในการป้องกันการทุจริต และมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๐ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการสำนักงานกบประมาณ อัยการสูงสุด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย แห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ข้าราชการของกรมบัญชีกลาง ซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๗) ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งโดยตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการ

มาตรา ๒๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๒๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑

(๔) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะหย่อนความสามารถ บกพร่องหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วนั้น ทั้งนี้ ในกรณีการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง หากวาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๔) วินิจฉัยความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๔ รวมทั้งตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับประกาศที่คณะกรรมการนโยบายออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

(๖) กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการนโยบายอาจเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาแสดงความคิดเห็น ชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ผลการดำเนินการตาม (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๒๕ การประชุมคณะกรรมการนโยบาย ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องนั้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งในระหว่างที่ประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดเมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการนโยบายประกอบไปด้วยประธานกรรมการและกรรมการทุกคน แล้วแต่กรณี ที่ไม่ใช่ผู้ต้องออกจากที่ประชุมเพราะเหตุดังกล่าว

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคนซึ่งปลัดกระทรวงการคลัง แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๒ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๙ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ต่อคณะกรรมการนโยบาย

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ให้ความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๔) ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา เป็นผู้ทำงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน รวมทั้งเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังและรัฐมนตรี ในการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ทำงาน

(๖) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเสนอ คณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือตาม (๓) ถ้าหน่วยงานของรัฐมีข้อหาหรือตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับข้อหาหรือ และให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้หากเห็นสมควร เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยได้มีคำวินิจฉัยตามวรรคสามว่าการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

มาตรา ๓๐ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้
ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการวินิจฉัยและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๓๒ ให้มีคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้แทนกรมชลประทาน ผู้แทนกรมทางหลวง ผู้แทนกรมทางหลวงชนบท ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบเอ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลัง แต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย แห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในด้านพัสดุ หรือด้านอื่นอันเป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการราคากลาง

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๓ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๓ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
- (๒) กำกับดูแลการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
- (๔) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาข้อหารหรือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
- (๕) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตาม (๑)

(๖) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๗) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

(๘) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการกำหนดราคากลางของหน่วยงานของรัฐ และการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศตาม (๑) และ (๗) ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๕ คณะกรรมการราคากลางต้องพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เมื่อได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งตามความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของพัสดุ เช่น งานก่อสร้าง ยาและเวชภัณฑ์ หรือพัสดุที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการราคากลางและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

มาตรา ๓๗ ให้มีคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลัง แต่งตั้งจากองค์กรเอกชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านการทุจริตหรือส่งเสริมด้านคุณธรรม และจริยธรรม ทั้งนี้ องค์กรเอกชนดังกล่าวต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับ และได้ดำเนินงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๔ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์

(๓) คัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) คัดเลือกผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ

(๕) ให้ความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๖) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของแนวทางและวิธีการ ในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๗) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทาง และวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๘) จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๔๐ คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้
ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา ๔๑ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลัง แต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย แห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๔๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙

(๒) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๓) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน เสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การยื่นข้อร้องเรียนและการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่พิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) แล้วรับฟังได้ว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่จะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์กระทำการตามหน้าที่โดยสุจริต ย่อมได้รับการคุ้มครองไม่ต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง

มาตรา ๔๔ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๔๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการกระทำการตามหน้าที่ของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๔๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

หมวด ๔

องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๔๖ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๔๗ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และให้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

การกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุต้องคำนึงถึงราคาตลาดของพัสดุนั้น และการกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุอย่างเดียวกันจะไม่ใช้ราคาเดียวกันทั่วประเทศก็ได้

กรมบัญชีกลางต้องปรับปรุงฐานข้อมูลตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๔๘ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ต่อกรมบัญชีกลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

รายงานตามวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการนโยบายให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๔๙ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้

ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นการข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้คำนึงถึงภาระหน้าที่และคุณภาพของงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๒) ในกรณีที่ไม่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินอื่นทำนองเดียวกันตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันให้เปรียบเทียบกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันของหน่วยงานของรัฐประเภทเดียวกัน

มาตรา ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการดังกล่าว รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๕
การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๕๑ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้งานก่อสร้างในสาขาใด เป็นงานก่อสร้างที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นจะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้งานก่อสร้างในสาขาใด ที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ เงินงบประมาณในวงเงินเท่าใดหรือต้องใช้ผู้ประกอบการวิชาชีพในสาขาใดด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ ตลอดเวลา

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดใน ราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้ประกอบการพัสดุอื่นนอกเหนือจากผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นผู้ประกอบการ ที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการนั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ กรมบัญชีกลางก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๓ ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ และผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามมาตรา ๕๒ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง และให้ปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างและผู้ประกอบการพัสดุอื่น ตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการประเภทนั้นอีก และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอตามมาตรา ๕๑ หรือมาตรา ๕๒ ในประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน การตรวจสอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตรา ค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่ กรมบัญชีกลางไม่ขึ้นทะเบียนให้ผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอ นั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัส্তুนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัส্তু

(ง) เป็นพัส্তুที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุหือ เป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัส্তুที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัส্তুที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ข) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ข) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ข) หรือ (๒) (ข) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ข) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ข) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจอกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๕๗ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๘ เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

ในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่งได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใดวัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน รวมทั้งระยะเวลาการประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๒) หรือ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นเสนอด้วย

มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
- (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
- (๓) บริการหลังการขาย
- (๔) พัส্তুที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก
- (๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

ให้รัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับ เกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้ เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้ง การให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถออกระเบียบ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุทุกประเภทได้ จะกำหนดกรณีตัวอย่าง ของพัสดุประเภทหนึ่งประเภทใดเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุอื่น ๆ ก็ได้

เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณา เลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณี ด้วย

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของ ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐ อาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้อีกต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๖๗ ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา ๖๙ งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา ๗๐ งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา ๖๙ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

- (๒) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้
- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
 - (ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - (ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด
 - (ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้
- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
 - (ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - (ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
 - (ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 - (จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว
 - (ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ
 - (ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง กำหนดกรณีตัวอย่างของงานที่ไม่ซับซ้อนตาม (๑) หรืองานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะตาม (๒) (ข)

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๑ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาในหมวดนี้ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาตามหมวดนี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๗๓ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูล

ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

วิธีการยื่นขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ในกรณีที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ไม่ขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ในการออกกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของที่ปรึกษา ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพของที่ปรึกษาด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๗๔ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
- (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (๕) ข้อเสนอทางการเงิน
- (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๖๙ (๑) หรือ (๒) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาประเภทใดหรือกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๗ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอและการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๗๙ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) วิธีประกวดแบบ

มาตรา ๘๐ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

มาตรา ๘๑ วิธีคัดเลือก เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (๒) เป็นงานจ้างที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก

(๓) เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด เช่น รูปแบบสิ่งก่อสร้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๒ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) ให้ใช้กับงานจ้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๓ วิธีประกวดแบบ เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๔ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามมาตรา ๘๐ มาตรา ๘๑ มาตรา ๘๒ และมาตรา ๘๓ รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๘๕ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๖ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๘๗ ในการจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการตามวรรคหนึ่งที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๘๘ ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๙ ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างนั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙๐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีแนวคิดของงานจ้างที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙๑ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ และการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๙๒ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๙ การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรา ๙๔ การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

- (๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า
- (๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ นั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๑ งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้มีผู้ควบคุมงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น

การแต่งตั้ง คุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

- (๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง
- (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐ ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณา ก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๐๔ ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หากทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เป็นโมฆะไม่

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง กำหนดกรณีตัวอย่างที่ถือว่าเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือที่ไม่เป็น สาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญา ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๑๐๕ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้ บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๑

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา ๑๐๖ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ

ผู้ประกอบการรายใดที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๗ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามมาตรา ๑๐๖ ให้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๐๘ ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๖ วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับกับการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นโดยอนุโลม

หมวด ๑๒
การทำงาน

มาตรา ๑๐๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน

(๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด

(๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง

(๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘

(๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานให้หน่วยงานของรัฐทราบกับแจ้งเวียนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทำงานทราบด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ทำงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสั่งให้ผู้อยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๐ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๙ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง
- (๒) มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ
- (๓) ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้ผู้ทำงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและการพิจารณาเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๑ เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๙ แล้ว ห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทำงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามมาตรา ๑๑๐ แล้ว

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔ การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

- (๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗

(๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๑๖ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๑๙ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐ ชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนาม ในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

หมวด ๑๕
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัตินี้ ฎกกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ ฎกกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่ กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๒๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๓๑ หรือคำสั่งของ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ และคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิด ฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๒๒ ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีฎกกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๑๒๓ ในกรณีที่ไม้อาจนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ มาใช้บังคับในเรื่องใดได้ตามมาตรา ๑๒๒ การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังไม่มีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

มาตรา ๑๒๔ ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายยังมิได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือคณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ จนกว่าจะมีประกาศที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือกฎหรือระเบียบที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี ใช้บังคับ

ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐโดยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ หากหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศของคณะกรรมการนโยบายที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง ใช้บังคับ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ของหน่วยงานของรัฐนั้นให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๕ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการราคากลางออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๓๔ (๑) และ (๗) ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้นำหลักเกณฑ์และรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีประกาศตามวรรคหนึ่ง และให้คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๖ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นำแนวทางการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๗ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการนโยบายคณะกรรมการวินิจัย หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจัยตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังไม่มีการทวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน้าที่ในการตีความและวินิจัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ

หน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ยังคงเป็นของ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้ง คณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาว่าบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดดังกล่าว ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้หรือเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ของ คณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้

ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับกับกรณีที่คณะกรรมการราคากลางและคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังมีได้ออกประกาศตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๘ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ หน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางหรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐหรือในกรณี ที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุนั้น หรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๙ ในวาระเริ่มแรก ให้กรมบัญชีกลางจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มี คุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จ โดยเร็วนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดสาขาของงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดวงเงินของสาขาของงานก่อสร้างหรือกำหนดให้ต้องใช้ ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างที่การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของ หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งยังไม่แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานของรัฐได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการ

งานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้แล้วต่อไปโดยให้ถือเป็น การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง จนกว่าจะมีการประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓๐ รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๑ รายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อผู้ทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทำงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทำงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๒ ให้กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงานงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงสร้างกรมบัญชีกลาง กรอบอัตรากำลัง ข้าราชการและพนักงานราชการ และกำหนดงบประมาณ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น เพื่อรองรับ การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึง วัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็น มาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับ มาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

- (๒) ราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
- (๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
- (๕) องค์การมหาชน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
- (๖) องค์การอิสระ หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- (๗) องค์การตามรัฐธรรมนูญ หมายถึง อัยการสูงสุด
- (๘) หน่วยธุรการของศาล หมายถึง เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
- (๙) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หมายถึง อธิการบดี
- (๑๐) หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หมายถึง เลขาธิการวุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า เลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง
- (๑๑) หน่วยงานอิสระของรัฐ หมายถึง เลขาธิการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
- (๑๒) หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น
- “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่
- “ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน
- การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้
- (๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่ง หรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้า ในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่าง ผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ หน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาตามข้อ ๗๐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

โดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๔๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๔๙ และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบตามข้อ ๑๕๕

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) หมายความว่า ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้าภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หมายความรวมถึงงานบริการหรืองานจ้างตามประเภทที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๒

การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการนโยบายคณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๓

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจขึ้นต้นทราบด้วย

(ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวใน (ก) จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจขึ้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหม หรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐใด จะมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนก็ให้กระทำได้ โดยให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๕

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

ส่วนที่ ๖

การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๕ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๗

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึก รายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้างส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๗ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่ใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (๓) ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๒๓ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น
- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย
- (๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

- (๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณา ของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้ คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๐ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ ด้วย

ข้อ ๓๓ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ หรือข้อ ๓๒ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๓๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๓๖ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา

ข้อ ๓๗ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๑) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(๒) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๒) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะเสนอราคาก็ครั้งก็ได้

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๓๘ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๓๗ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุด เท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่มิใช่ผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

ถ้าไม่มีผู้เสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรอราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรอแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคารายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งใหม่เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ ๓๘ หรือข้อ ๓๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้นจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๑ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่าย

สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๔๔ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนบตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง คุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

(๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถาม รายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลา ตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๕๓ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงาน ของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็น สำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๕๔ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการ เข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคา ได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการ เป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี ของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่า จะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศ และเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ รายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหาก คณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ใน ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความ แตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการ พิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๗ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยินยอมราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑

(๒) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ให้นำความในข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๕๙ มาใช้บังคับกับการประกวดราคานานาชาติ โดยอนุโลม เว้นแต่การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

วิธีสอบราคา

ข้อ ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความ หรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวน ดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนด เป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

การกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ ถัดจากยื่นข้อเสนอ ตามวรรคสาม

ข้อ ๖๒ หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้นำความในข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ และร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการ ให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

ข้อ ๖๔ ให้นำความในข้อ ๔๙ มาใช้บังคับกับการให้หรือขายเอกสารสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖๖ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไข ไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้

กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้
ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อ
เอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น
จัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ
และการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๖๗ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสาร
สอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยให้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาได้ตั้งแต่วัน
เริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา ตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๘ ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการ
พิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรง
ต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้อง
และเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมา
ยื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๙ นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๖ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ
ห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๗๐ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
ดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้วให้
กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่น
ข้อเสนอทุกแผ่น และให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือก
ผู้ชนะการซื้อหรือจ้างของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย
แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมี
แต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
ดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงิน
ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗
หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๒ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธี
สอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ ให้นำความในข้อ ๖๐ มาใช้บังคับกับการสอบราคานานาชาติ โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว
ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด
น้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อ
ผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะราย
ที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง
ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใด
มีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุ
มาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียด
มาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ
และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ
ไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ ๕๕
(๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
ของคณะกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้อง
ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖
โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการ
ใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงิน
ที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗
หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ข้อ ๗๖ ในกรณีการจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) หากไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้เชิญผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ข้อ ๗๗ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอมือหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอมือในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

ข้อ ๘๒ หน่วยงานของรัฐใดประสงค์จะจัดทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างที่มีรูปแบบและขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุนและเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้งสามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นโครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนินโครงการที่มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงินค่าดำเนินโครงการจะมีรูปแบบการจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(๒) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผู้รับจ้างดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินโครงการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินโครงการอ้างอิงได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

(๓) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง ๒ รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคู่กัน (Design & Build) รวมทั้งทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินโครงการเมื่อแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบาย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๘๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือโดยวิธีใช้ตราพดฺกรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำ พันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ มาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓

การเช่า

ข้อ ๘๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา
- (๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๘๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ
- (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่นนั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐด้วยก็ได้
- (๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๘๔ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๙๕ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๙๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการ แลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้นกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ข้อ ๙๗ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้ โดยประมาณ

(๔) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำ วิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

ข้อ ๙๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ
- (๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาด โดยทั่วไป
- (๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๖) ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๗๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๐๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๙๗ หรือข้อ ๙๘ ไปด้วย

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

ข้อ ๑๐๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติได้

ส่วนที่ ๒ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๓ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๔ ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) ราคาผลงานจ้างที่ปรึกษา
- (๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๗) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
- (๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการตามข้อ ๑๐๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๐๗ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๘ การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๐๙ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

ข้อ ๑๑๐ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษาดังตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๑๑ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นของข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นของข้อเสนอ

ข้อ ๑๑๓ ในการยื่นของข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษายื่นของให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

การยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑๔ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่พิจารารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่พิจารารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่พิจารารายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่พิจารารายนั้น

ในกรณีที่ที่พิจารารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่พิจารารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่พิจารารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่พิจารารายที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

กรณีที่ที่พิจารารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

กรณีที่ที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๑๑๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๑๔ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอ

หลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่ปรากฏว่าราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกราย เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันยื่นของข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นของข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๗ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๔ ข้อ ๑๑๕ หรือข้อ ๑๑๖ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปรายงานผลการพิจารณา

และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๑๑๗ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๑๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒๐ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการ ตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นนอจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจาก เงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณา ผ่อนปรนการตัดสินที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๕) และผ่านเกณฑ์ ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับ การคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพ มากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่มิที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีตาม (๖) (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

(ข) กรณีตาม (๖) (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๑ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๒๐ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่าน การคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิก การคัดเลือกครั้งนั้นแต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดย ไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธี เฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๒ ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่า วงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรอราคากับที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่านั้นไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรอราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการ ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก ในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่ออรรราคา

(๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่ออรรกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงาน จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๑๒๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงแล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ตามความในมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๗ การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๒๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๙ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๑๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปได้

หมวด ๔
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๓๑ ในกรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๑๓๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดที่ประสงค์จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๓๓ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเอง เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญา ของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๓๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมี สัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้าง ตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้อง เป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๑๓๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้าง ไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามอัตราที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓๖ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๑๓๗ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญและเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๑๓๘ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒

กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ
- (๕) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ

- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
 - (๗) วิธีที่จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
 - (๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - (๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีดังนี้

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๑ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔๓ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ ๔ วิธี ดังนี้

- (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) วิธีประกวดแบบ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๔๕ ให้นำความในข้อ ๑๐๙ ข้อ ๑๑๐ ข้อ ๑๑๑ ข้อ ๑๑๒ และข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในส่วนนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๖ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินที่ผู้ให้บริการรายนั้น และพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๒) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๖ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๘๑ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นอย่างอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๔๘ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะรายที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๕) ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๙ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๕๑ ให้นำความในข้อ ๑๔๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๕๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว และมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอมที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๔๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๓ ให้นำความในข้อ ๑๔๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

วิธีประกวดแบบ

ข้อ ๑๕๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๕๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ขั้นตอนที่ ๑ การประกวดแนวความคิดในการออกแบบ

(ก) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียด (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ให้ผู้ให้บริการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

การให้เอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถรับเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแนวความคิดให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่งก่อนวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเพียงวันเดียว หลังจากสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศและเอกสารตามวรรคหนึ่ง

ให้นำความในข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

(ข) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแนวความคิดในการออกแบบเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ แล้วให้คัดเลือกผู้ให้บริการที่เสนอแนวความคิดที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดลำดับ

(ค) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกตาม (ข) แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อไปดำเนินการขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

(ง) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(จ) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม (ง) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เสนอแนวคิดทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) ขั้นตอนที่ ๒ การประกวดแบบ

(ก) ให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ทุกรายพัฒนาแนวความคิดที่ได้เสนอไว้แล้วให้เป็นแบบงานก่อสร้างตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และจัดส่งแบบงานก่อสร้างดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมเสนอรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเข้าทำสัญญาร่วมงานกัน (ถ้ามี) และรายชื่อสถาปนิกหรือวิศวกรทุกสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแบบให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ให้บริการทุกรายทราบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ให้บริการจัดทำแบบงานก่อสร้าง

(ข) เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายและการมีผลประโยชน์ร่วมกัน แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ แล้วให้คัดเลือกผู้ชนะการประกวดแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด และจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(ค) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ข้อ ๑๕๖ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๗ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงินค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ ๒ ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๕๕ (๒) (ข) โดยให้คำนึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบด้วย

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๕๘ การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕๙ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างตามข้อ ๑๕๘ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๑๖๐ อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๐ วรรคสอง

หมวด ๕
การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑
สัญญา

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขึ้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๑๖๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญ และลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบ หรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ส่วนที่ ๒

หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจำนองแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดูลใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุด่วนสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุด่วนสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้น เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงิน หลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบใน ความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน ครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๙๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าคู่สัญญาได้รับ ไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถ ขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน และในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

หมวด ๖**การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ**

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวน ที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติ ให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการ ตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน ของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่ เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปการละเอียดยกและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปการละเอียดยกและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๑๓๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด ๔

ข้อ ๑๓๘ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปการละเอียดยก และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปการละเอียดยก และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปการละเอียดยุติ หรือข้อกำหนดในสัญญาขัดแย้งกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปการละเอียดยุติ และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งปลูกสร้างนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๑๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๑๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานของรัฐอันเนื่องมาจาก ไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการ ดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้ และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์ การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข

และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รวบรวมรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดเชยค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกไปรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๘๘

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดเชยค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา

(๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดเชยค่าเสียหายและมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๗

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๙๐ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามที่กำหนดในหมวดนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาที่ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ โดยให้ตรวจสอบจากผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนเพื่อให้ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐทราบเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการให้ดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ ๑๙๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามข้อ ๑๙๐ นอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา อาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ด้วยก็ได้ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๘

การทำงาน

ส่วนที่ ๑

การลงโทษให้ผู้ทำงาน

ข้อ ๑๙๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

การห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๙๖ วรรคสอง และวรรคสาม ด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมา ปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทำงาน ให้หน่วยงานของรัฐ ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของ ปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

ข้อ ๑๙๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทำงาน ตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการ ออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทำงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทำงานโดยเร็ว

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัย ตามมาตรา ๒๙ (๕) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงาน ก็ให้ปลัดกระทรวงการคลัง สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน โดยระบุชื่อผู้ทำงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อ ผู้ทำงานให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทำงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทำงาน ให้แจ้งผลการพิจารณา ไปให้หน่วยงานของรัฐนั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๙๔ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่หน่วยงานของรัฐสงสัยไปยัง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงานของรัฐ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทำงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีความเหตุอันควร เชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๑๙๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทำงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็น หรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙๖ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ถ้าการกระทำความดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการ ดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดาใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๙๗ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ และหน่วยงานของรัฐนั้นยังไม่ได้รายงานไปยังปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลังอาจเรียกให้ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่มีข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตมาชี้แจงข้อเท็จจริงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ปลัดกระทรวงการคลังสงสัยไปยังบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้บุคคลนั้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากปลัดกระทรวงการคลัง

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้รับคำชี้แจงจากผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำชี้แจงดังกล่าว หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลรับฟังได้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังจะได้กำหนดไว้ ให้ถือว่ามีความผิดอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

ส่วนที่ ๒

การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

ข้อ ๑๙๘ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานเนื่องจากการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ทั้งนี้ ผู้ขอเพิกถอนที่จะได้รับการเพิกถอนในข้อนี้ ต้องไม่เคยมีผลการประเมินตามหมวด ๗ เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงาน เนื่องจากการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๑๙๙ คณะกรรมการวินิจฉัยอาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน สำหรับผู้ทำงานที่ถูกแจ้งเวียนชื่อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทำงานก็ได้

ข้อ ๒๐๐ ผู้ทำงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทำงานไปแล้ว หากผู้ทำงานรายนั้นถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากการเป็นผู้ทำงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานในครั้งหลัง ผู้ทำงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๑) แต่จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๘ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงสั่งและแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงานในครั้งหลัง

ข้อ ๒๐๑ ผู้ทำงานที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๘ (๑) และข้อ ๑๙๘ (๒) ต้องยื่นคำขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานจะมีผลต่อเมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนการเพิกถอนชื่อผู้ทำงานแล้ว

หมวด ๙

การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๒

การยืม

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐต่อไป

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุงใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุกึ่งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง เป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐ การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๒๒๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๒๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๓ วรคส. แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีเอกสารแนบท้าย
กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- (๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี
- (๒) ราชการส่วนภูมิภาค
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ
- (๓) ราชการส่วนท้องถิ่น
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๔) รัฐวิสาหกิจ
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ
- (๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย
- (๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง
- (๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) – (๖)
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งแล้วแต่กรณี
- (๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง
- (๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



กฎกระทรวง

กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในบทนิยามคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” ในมาตรา ๔ และมาตรา ๕
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน
เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดให้หน่วยงานอื่นที่มีใช้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา และหน่วยงานอิสระของรัฐ เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สมควรกำหนดให้หน่วยงานอื่นบางแห่งเป็นหน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ หรือผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามมาตรา ๕๒

ข้อ ๒ ให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกับกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดตามมาตรา ๕๑ วรรคสาม หรือมาตรา ๕๒ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

หมวด ๑

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน

ข้อ ๓ ผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย และมีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศไทย
- (๒) มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
- (ก) งานก่อสร้าง ในกรณีที่ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑

หรือ

- (ข) พักผ่อน ในกรณีที่ขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามมาตรา ๕๒
- (๓) มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทยมากกว่ากึ่งหนึ่ง

(๔) กรณีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าว ต้องไม่เป็นคนต่างด้าวที่ถูกห้ามมิให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๗) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๘) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๙) มีคุณสมบัติที่เป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ฐานะการเงิน ผลงานหรือประสบการณ์ที่ผ่านมา บุคลากร หรือเครื่องมือเครื่องจักร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในแต่ละสาขางานก่อสร้างหรือในแต่ละพัสดุอื่น

(๑๐) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดตามมาตรา ๖๔ วรรคหนึ่ง (๖)

ข้อ ๔ กรณีผู้ประกอบการที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ (๑) หรือ (๓) หากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้อนุญาตหรือให้ความเห็นชอบให้ผู้ประกอบการรายนั้นสามารถประกอบอาชีพหรือประกอบกิจการในประเทศไทย และกรณีของผู้ประกอบการที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายว่าด้วยวิชานั้นกำหนดไว้แล้ว ให้กรมบัญชีกลางขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการตามกฎหมายกระทรวงนี้ได้

หมวด ๒

การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และการตรวจติดตาม

ข้อ ๕ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับคำขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการแล้ว ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ รวมทั้งตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนโดยไม่ชักช้า หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ ในขณะนั้น ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วย และให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบและผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น และให้มอบสำเนาทันทีนั้นให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในบันทึกให้กำหนดระยะเวลาดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมไว้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามข้อ ๓ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนภายในระยะเวลาตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการตามคำขอต่อไป แต่ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลา ให้เจ้าหน้าที่คืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุผลที่คืนคำขอให้ทราบด้วย

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางเปิดให้มีการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ตรวจติดตามผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนแล้วว่า ยังเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ หรือไม่ โดยให้มีการตรวจติดตามทุกสองปี

หากกรมบัญชีกลางตรวจติดตามพบว่าผู้ประกอบการรายใดไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการเพิกถอนรายชื่อผู้ประกอบการรายนั้นออกจากทะเบียนผู้ประกอบการต่อไป

เพื่อประโยชน์ในการตรวจติดตาม ให้ผู้ประกอบการที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นใดที่มีผลกระทบต่อคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ แจ้งข้อมูลดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวสามารถแก้ไขได้ ให้ผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จและแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่แจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบ หากไม่แจ้งหรือไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเพิกถอนรายชื่อผู้ประกอบการรายนั้นออกจากทะเบียนต่อไป

หมวด ๓ การกำหนดประเภทขึ้นและการเลื่อนชั้นผู้ประกอบการ

ข้อ ๗ การกำหนดประเภทขึ้นและการเลื่อนชั้นผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดตามมาตรา ๕๑ วรรคสาม หรือมาตรา ๕๒ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

หมวด ๔ การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน

ข้อ ๘ การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓

(๒) ยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพื่อขอขึ้นทะเบียนหรือการเลื่อนชั้นผู้ประกอบการอันเป็นเท็จ หรือกระทำการทุจริตอื่นใดเพื่อให้มีสิทธิได้รับการขึ้นทะเบียนหรือการเลื่อนชั้นผู้ประกอบการ

ข้อ ๙ ผู้ที่ถูกเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนผู้ประกอบการตามข้อ ๘ (๑) สามารถยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการใหม่ได้ เมื่อพ้นระยะเวลาสองปีนับแต่วันที่กรมบัญชีกลางเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียนผู้ประกอบการ เว้นแต่กรณีเป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ (๗) หรือ (๘) ให้ยื่นขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการใหม่ได้เมื่อพ้นจากการเป็นบุคคลตามข้อ ๓ (๗) หรือ (๘) แล้วแต่กรณี

หมวด ๕

อัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนและหลักฐานการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๑๐ อัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายกฎกระทรวงนี้

อัตราค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้กรมบัญชีกลางพิจารณาทบทวนทุกห้าปี

เงินค่าธรรมเนียมที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ให้กรมบัญชีกลางนำไปใช้จ่ายได้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของกรมบัญชีกลางตามระเบียบที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง

ข้อ ๑๑ เมื่อกรมบัญชีกลางเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้กรมบัญชีกลางออกหลักฐานการขึ้นทะเบียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หมวด ๖

การอุทธรณ์

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่รับขึ้นทะเบียน ปรับลดระดับชั้นของผู้ประกอบการ หรือเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน หากผู้ประกอบการไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยดังกล่าว มีสิทธิอุทธรณ์ต่อกรมบัญชีกลางภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมบัญชีกลาง

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ โดยต้องระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ ๑๓ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับคำอุทธรณ์ตามข้อ ๑๒ ให้พิจารณาโดยไม่ชักช้า หากเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังปลัดกระทรวงการคลังภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จได้ทันภายใน

กำหนดเวลาดังกล่าว ให้มีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในการนี้ ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ ๑๔ ในการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ ๑๓ กรมบัญชีกลางหรือปลัดกระทรวงการคลัง อาจขอให้คณะกรรมการราคากลางเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

(๑) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างอาคาร	
ประเภทขึ้นพิเศษ	๕,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๑	๔,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๒	๓,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๓	๒,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๔	๑,๕๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๕	๑,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๖	๕๐๐ บาท
(๒) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างทาง	
ประเภทชั้น ๑	๔,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๒	๓,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๓	๒,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๔	๑,๕๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๕	๑,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๖	๕๐๐ บาท
(๓) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างสะพาน	
ประเภทชั้น ๑	๔,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๒	๓,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๓	๒,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๔	๑,๕๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๕	๑,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๖	๕๐๐ บาท
(๔) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างทางและสะพานพิเศษ	
ประเภทขึ้นพิเศษ	๕,๐๐๐ บาท
(๕) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างอุโมงค์หรือทางลอด	
ประเภทชั้น ๑	๔,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๒	๓,๐๐๐ บาท
(๖) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างชลประทาน	
ประเภทขึ้นพิเศษ	๕,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๑	๔,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๒	๓,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๓	๒,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๔	๑,๕๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๕	๑,๐๐๐ บาท
ประเภทชั้น ๖	๕๐๐ บาท

- (๓) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง
- | | |
|-----------------|-----------|
| ประเภทขั้นพิเศษ | ๕,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๑ | ๔,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๒ | ๓,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๓ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๔ | ๑,๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๕ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๖ | ๕๐๐ บาท |
- (๔) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในทะเล
- | | |
|-----------------|-----------|
| ประเภทขั้นพิเศษ | ๕,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๑ | ๔,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๒ | ๓,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๓ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๔ | ๑,๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๕ | ๑,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๖ | ๕๐๐ บาท |
- (๕) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำชายฝั่งทะเล
- | | |
|-----------------|-----------|
| ประเภทขั้นพิเศษ | ๕,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๑ | ๔,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๒ | ๓,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๓ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๔ | ๑,๕๐๐ บาท |
- (๑๐) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างชุดลอกและบำรุงรักษาร่องน้ำภายในประเทศ
- | | |
|-----------------|-----------|
| ประเภทขั้นพิเศษ | ๕,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๑ | ๔,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๒ | ๓,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๓ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๔ | ๑,๕๐๐ บาท |
- (๑๑) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง สาขางานก่อสร้างบำรุงทาง
- | | |
|-----------------|---------|
| ประเภทขั้นพิเศษ | ๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๑ | ๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๒ | ๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๓ | ๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๔ | ๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๕ | ๕๐๐ บาท |
| ประเภทชั้น ๖ | ๕๐๐ บาท |
- (๑๒) การขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานพัสดุอื่น
- | | |
|--|-----------|
| | ๕,๐๐๐ บาท |
|--|-----------|

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจประกาศกำหนดให้ งานก่อสร้างในสาขาใด เป็นงานก่อสร้างที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นจะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อ หน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง รวมทั้งอาจประกาศกำหนดให้ผู้ประกอบการพัสดุนอกจากผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นผู้ประกอบการ ที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการนั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ กรมบัญชีกลางก็ได้ โดยการกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่ขึ้นทะเบียนให้ผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออก กฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (๔) และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

ข้อ ๑ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร” หมายความว่า ผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์อันเกิดจากการเกษตรกรรม การประมง การปศุสัตว์ หรือการป่าไม้ และผลพลอยได้ของผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ดังกล่าวและวัสดุหรือครุภัณฑ์การเกษตร

ข้อ ๒ ให้พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- (๑) นมโรงเรียน ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
- (๒) นม ยู เอช ที จิตรลดา และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่ผลิตจากโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา
- (๓) ผลิตภัณฑ์และอาหารสำเร็จรูปต่าง ๆ ซึ่งผลิตจากโรงงานหลวงอาหารสำเร็จรูปโดยผ่านสหกรณ์ของโครงการหลวงภาคเหนือ
- (๔) ข้าวสารและสินค้าประเภทเครื่องอุปโภคบริโภคขององค์การคลังสินค้า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร องค์การตลาด ชุมชุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันเกษตรกร
- (๕) เมล็ดพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตของกรมวิชาการเกษตร

(๖) เมล็ดพันธุ์ข้าวของกรมการข้าว

(๗) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างบริการประเภทพืชจากเนื้อเยื่อหัตถกรรมและอาหารที่เป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือนของมูลนิธิแม่ฟ้าหลวง

(๘) วัสดุการเกษตรที่เป็นพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์ ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมชุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล

(๙) วัสดุการเกษตรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตร ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมชุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล

(๑๐) ผลิตภัณฑ์และงานจ้างบริการอบไม้ ไม้ ไม้ อัดน้ำยาไม้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ข้อ ๓ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรตามข้อ ๒ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเพื่อจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒ (๑) จัดซื้อด้วยเงินดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากโรงงานหลวงอาหารสำเร็จรูป หรือหากราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒ (๔) จากองค์การคลังสินค้า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร องค์การตลาด ชุมชุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ที่ใกล้ที่สุด โดยวิธีคัดเลือกและให้แจ้งองค์การ ชุมชุม หรือสถาบันเกษตรกรดังกล่าวเข้าเสนอราคาด้วย

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒ (๕) (๖) (๗) หรือ (๑๐) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๖) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒ (๘) และ (๙) ซึ่งมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีคัดเลือกและให้แจ้งองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมชุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรองหรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นนิติบุคคล และเป็นผู้ผลิตเองเข้าเสนอราคาด้วย

หมวด ๒

พัสตส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส

ข้อ ๔ ในหมวดนี้

“พัสตส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส” หมายความว่า การผลิตสินค้า การให้บริการ การค้าส่ง การค้าปลีก กิจกรรมของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ จากวิสาหกิจชุมชน กลุ่มสตรี กลุ่มแม่บ้าน หรือกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในหมู่บ้านและตำบล กลุ่มสหกรณ์ ร้านค้าสหกรณ์ ร้านค้า หรือกลุ่มอาชีพที่อยู่ในการกำกับดูแลควบคุมของหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐรับรอง มูลนิธิ องค์การสงเคราะห์ต่าง ๆ หรือกลุ่มอาชีพอื่น ๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน

ข้อ ๕ ให้พัสตส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาสดังต่อไปนี้ เป็นพัสตที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มสตรี หรือกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในหมู่บ้านและตำบลที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นบุคคลที่อยู่ในชุมชนพื้นที่นั้น ๆ รวมตัวกันเป็นกลุ่มตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ประกอบอาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตในพื้นที่หมู่บ้านและตำบลนั้น

(ข) มีการบริหารจัดการกลุ่มและมีการทำกิจกรรมของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มเพื่อดำเนินกิจการร่วมกัน

(ค) สมาชิกของกลุ่มต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพในการผลิตงานที่รับมาทำและงานที่รับมาทำนั้นต้องดำเนินการโดยสมาชิกในกลุ่ม และ

(ง) มีการรับรองการดำเนินงานของกลุ่มหรือจดทะเบียนกลุ่มโดยหน่วยงานของรัฐ ที่ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

(๒) วัสดุสำนักงานของร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง

(๓) ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกสามารถผลิตขึ้นเอง หรืองานจ้าง ให้บริการรักษาความปลอดภัยขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

(๔) สินค้าที่ผลิตขึ้นเองขององค์การและมูลนิธิสงเคราะห์คนพิการ ได้แก่ สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ โรงพยาบาลศรีธัญญา โรงงานอุตสาหกรรมบำบัด สถานพยาบาลพระประแดง โรงเรียนสอนคนตาบอด ศูนย์ฝึกอาชีพคนตาบอด มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวก โรงเรียนสอนคนหูหนวก หรือโรงเรียนศรีสังวาลย์ (มูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการ)

(๕) ผลิตภัณฑ์จากทัศนสถานและงานก่อสร้างของเรือนจำ ทัศนสถาน สถานอบรมและฝึกอาชีพ ลาดยาว หรือร้านค้าของกรมราชทัณฑ์

ข้อ ๖ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและผู้ด้อยโอกาส ตามข้อ ๕ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๕ (๑) (๒) หรือ (๔) โดยวิธี เฉพาะเจาะจงจากกลุ่มสตรี หรือกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในหมู่บ้านและตำบล หรือหากหน่วยงานของรัฐ ไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๕ (๓) ดังต่อไปนี้

(ก) ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อ กระทรวงกลาโหม จัดซื้อหรือจัดจ้างทำผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อ กระทรวงกลาโหมไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหมจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก ก็ได้

(ข) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างบริการรักษาความปลอดภัยโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจาก องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนท้องถิ่น จัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๕ (๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากกรมราชทัณฑ์ หรือหากราชการส่วนกลางและราชการส่วนท้องถิ่น ไม่ประสงค์ จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลางและราชการส่วนท้องถิ่นจะใช้วิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๓

พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน

ข้อ ๗ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน” หมายความว่า ผลผลิต ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือ จัดทำขึ้นในขอบเขตของการเรียนการสอนและโดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือหน่วยงานหรือองค์กร ในกำกับของหน่วยงานของรัฐที่ผลิตขึ้นตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๘ ให้พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอนดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน

(๑) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หรือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันทำหรือผลิตขึ้น

(๒) งานจ้างต่อเรือไม้ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา หรืองานจ้างเหมาต่อเรือ ซ่อมแซม หรือดัดแปลงเรือไม้ หรือเรือไฟเบอร์กลาสชนิดต่าง ๆ จากสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนในเรื่องดังกล่าว

(๓) งานจ้างทำครุภัณฑ์ และรับจ้างก่อสร้างอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

(๔) เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์และวัสดุสำนักงานขององค์การการค้าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างที่อยู่ในขอบเขตของการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๖) อาวุธ หรืองานจ้างผลิตอาวุธของศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร

(๗) งานจ้างซ่อมอากาศยานและวัสดุอุปกรณ์อากาศยาน ของบริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด

(๘) แบตเตอรี่ หรือบริการเกี่ยวกับแบตเตอรี่ วัตถุพลอยได้จากการผลิต และผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับแบตเตอรี่ของโรงงานแบตเตอรี่ทหาร กองโรงงานอุตสาหกรรม กรมการอุตสาหกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร

(๙) ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ หรืองานจ้างจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการในกิจการของหน่วยงานของรัฐ และงานผลิตภัณฑ์ของกรมธนารักษ์

(๑๐) งานจ้างพิมพ์ของโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐ หรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนท้องถิ่นจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๘ (๑) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หรือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง หรือหากราชการส่วนกลาง และราชการส่วนท้องถิ่นไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนท้องถิ่นจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๘ (๒) (๘) หรือ (๙) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๘ (๓) ที่เป็นของสถานศึกษาของตนเองหรือของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือหากสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๔) ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๘ (๔) ดังต่อไปนี้

(ก) ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ที่องค์การคำนวณ ออกจำหน่ายตามแบบที่สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(ข) ให้นำหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อวัสดุสำนักงานต่าง ๆ จากองค์การคำนวณในวงเงินไม่เกิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๕) ให้นำหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อหรือจัดจ้างงานที่อยู่ในขอบเขต ของการเรียนการสอนจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือหาก หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๖) ให้นำราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๘ (๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาคไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๗) ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างเกี่ยวกับพัสดุอุปกรณ์อากาศยานหรือการซ่อมอากาศยาน และอุปกรณ์จากบริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด โดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือหากหน่วยงานของรัฐ ไม่ประสงค์จะจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ ให้บริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด ดำเนินการจ้างซ่อมอีกทอดหนึ่ง ได้เฉพาะงานที่บริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด ไม่สามารถดำเนินการได้เองเท่านั้นและให้คำนึงถึง ความสำคัญของการถ่ายทอดเทคโนโลยีโดยการเรียนรู้วิทยาการด้านการซ่อมอากาศยานด้วย

(๘) ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๘ (๑๐) ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(ก) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุม ของหน่วยงานของรัฐ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากโรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(ข) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุม ของหน่วยงานของรัฐตาม (ก) แต่ไม่สามารถรับจ้างพิมพ์งานได้ทั้งหมดหรือบางส่วน หรือมีงานเกิน ขีดความสามารถ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานพิมพ์ส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้โดยวิธีคัดเลือก หรือหาก หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะใช้วิธีคัดเลือก จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานของรัฐ มีหนังสือเชิญชวนโรงพิมพ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ หรือโรงพิมพ์อื่นที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ของรัฐไม่น้อยกว่าสามแห่งทราบ เพื่อเข้าร่วมเสนอราคา

(ค) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐตาม (ก) แต่มีงานพิมพ์มากเกินขีดความสามารถที่โรงพิมพ์จะพิมพ์ได้ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานพิมพ์ส่วนที่เกินขีดความสามารถโดยวิธีคัดเลือก หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะใช้วิธีคัดเลือก จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวนโรงพิมพ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ หรือโรงพิมพ์อื่นที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่าสามแห่งทราบ เพื่อเข้าร่วมเสนอราคา

หมวด ๔

พัสดุส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา

ข้อ ๑๐ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษา” หมายความว่า การวิจัยและการพัฒนา และการให้บริการทางการศึกษา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๑๑ ให้พัสดุส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษาดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) งานจ้างบริการทางวิชาการและการวิจัยของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(๒) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

(๓) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

(๔) งานจ้างบริการวิชาการและการวิจัยของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๑ (๑) (๓) หรือ (๔) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๑ (๒) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ และดำเนินการโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการของมหาวิทยาลัยของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบเสียหายต่อการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ โดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

หมวด ๕
พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม

ข้อ ๑๔ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามบัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ให้พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๕ ดังต่อไปนี้

(๑) หากพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง มีผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

(๒) หากพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง มีผู้ขายหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยแจ้งผู้ขายหรือผู้ให้บริการทุกรายเข้าเสนอราคาด้วย

หมวด ๖
พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

ข้อ ๑๗ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข” หมายความว่า สินค้าหรือบริการเกี่ยวกับการป้องกันหรือการรักษาโรค ยา หรือเวชภัณฑ์

ข้อ ๑๘ ให้พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ยาตามชื่อสามัญ (generic name) ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

(๒) ยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือสภากาชาดไทยได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว

(๓) ยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร มีได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย

(๔) ยาและเวชภัณฑ์ที่ได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

(๕) วัคซีนโรคตับอักเสบบี และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่สภากาชาดไทยผลิตเอง และไม่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

ข้อ ๑๙ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๘ (๑) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรมหรือสภากาชาดไทย โดยจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เว้นแต่ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๘ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรมหรือสภาอากาศไทย เว้นแต่ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค ในสังกัดกระทรวงกลาโหมให้จัดซื้อจากโรงงานเภสัชกรรมทหาร ทั้งนี้ ราคาขายหรือเวชภัณฑ์ที่หน่วยงานดังกล่าวจำหน่ายต้องไม่สูงกว่าราคากลางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๘ (๓) โดยวิธีคัดเลือก โดยจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม โรงงานเภสัชกรรมทหาร หรือผู้ขายรายใดก็ได้ แต่ต้องแจ้งองค์การเภสัชกรรมและโรงงานเภสัชกรรมทหารทราบด้วยทุกครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่พัสดุดังกล่าวมีราคาไม่สูงกว่าราคากลางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติกำหนด ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๘ (๔) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยต้องจัดซื้อไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณเพื่อจัดซื้อพัสดุดังกล่าว

ข้อ ๒๓ ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจจัดซื้อพัสดุดังกล่าว (๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสภาอากาศไทย

หมวด ๗

พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อ ๒๔ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม น้ำ หรือไฟฟ้า

ข้อ ๒๕ ให้พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) น้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

(๒) ผลิตภัณฑ์น้ำมันต่าง ๆ ของโรงงานกลั่นน้ำมันผาง กรมการพลังงานทหาร

(๓) งานจ้างบริการไฟฟ้าหรือประปา ของการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาส่วนภูมิภาค

ข้อ ๒๖ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อพัสดุดังข้อ ๒๕ (๑) ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงกลาโหม จัดซื้อพัสดุดำข้อ ๒๕ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากโรงงานกลั่นน้ำมันฝาง กรมการพลังงานทหาร หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงกลาโหมไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงกลาโหม จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จัดจ้างพัสดุดำข้อ ๒๕ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาส่วนภูมิภาค หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ ไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย เว้นแต่งานจ้างที่ปรึกษาให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ซึ่งเกณฑ์อื่นหรือเกณฑ์ด้านคุณภาพนั้นรวมถึงพัสดุ หรือประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และในการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุนก็ได้ ซึ่งในปัจจุบันมีพัสดุหรือประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนโดยใช้ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง
เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การกำหนดวงเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพ ประกอบกิจการหรือบริการให้คำปรึกษาหรือนำทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

“ที่ปรึกษาอิสระ” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ประกอบอาชีพในการเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนการเป็นที่ปรึกษากับสำนักงาน

“ที่ปรึกษานิติบุคคล” หมายความว่า นิติบุคคลที่ประกอบกิจการหรือให้บริการในการเป็นที่ปรึกษา และได้ขึ้นทะเบียนการเป็นที่ปรึกษากับสำนักงาน

“บุคลากรที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอกมาแล้ว มากกว่าสิบปี ห้าปี และสองปี ตามลำดับ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง และมีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละระดับการศึกษา และปฏิบัติงานเต็มเวลาการทำงานปกติของที่ปรึกษานิติบุคคลนั้น

“หนังสือรับรอง” หมายความว่า หนังสือที่สำนักงานออกให้เพื่อแสดงว่าได้มีการขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล

“องค์กรของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการที่มีการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นกำหนดให้จัดทำภารกิจในการเป็นที่ปรึกษา

(๒) หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐและรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ และกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นกำหนดให้จัดทำภารกิจในการเป็นที่ปรึกษา แต่ไม่รวมสถาบันการศึกษาของรัฐ

“สถาบันการศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่น ที่จัดการศึกษาที่เทียบเท่าระดับอุดมศึกษา

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมที่ได้จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงองค์กรอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งและการดำเนินงาน ในลักษณะคล้ายคลึงกับสมาคมที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“ศูนย์ข้อมูล” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ข้อ ๒ ให้สำนักงานจัดทำจรรยาบรรณการเป็นที่ปรึกษาเพื่อเผยแพร่ให้ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษานิติบุคคลทราบ และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา

หมวด ๑

ประเภท คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน

ข้อ ๓ การขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาตามกฎหมายกระทรวงนี้มี ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) ที่ปรึกษาอิสระ

(๒) ที่ปรึกษานิติบุคคล

ข้อ ๔ ที่ปรึกษาอิสระตามข้อ ๓ (๑) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอกมาแล้ว มากกว่าสิบปี ห้าปี และสองปี ตามลำดับ จากสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง และมีประสบการณ์ ในการทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละระดับการศึกษา

(๓) ไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน หรือเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานใด

(๔) ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือคนไร้ความสามารถ

(๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๔ (๑) (๒) (๕) หรือ (๖)

ข้อ ๕ ที่ปรึกษานิติบุคคลตามข้อ ๓ (๒) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย

(๒) มีวัตถุประสงค์ในการเป็นที่ปรึกษา
(๓) มีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป
(๔) มีจำนวนหุ้นของผู้มีสัญชาติไทยถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ด ซึ่งมีสิทธิในการออกเสียงและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

(๕) มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันเป็นผู้มีสัญชาติไทยมากกว่ากึ่งหนึ่ง
(๖) มีบุคลากรที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสองคน
(๗) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๔ (๒) (๕) หรือ (๖) ความในวรรคหนึ่ง (๓) และ (๔) มิให้ใช้บังคับกับสถาบันการศึกษา มูลนิธิ หรือสมาคม และความในวรรคหนึ่ง (๓) (๔) และ (๕) มิให้ใช้บังคับกับองค์กรของรัฐ

ข้อ ๖ ในการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา หากต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือต้องได้รับอนุญาตในการประกอบกิจการ ให้ที่ปรึกษายื่นเอกสารดังกล่าวต่อสำนักงานเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาด้วย

ข้อ ๗ กรณีที่ปรึกษาที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔ (๑) หรือไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๔) หรือ (๕) หากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้อนุญาตหรือให้ความเห็นชอบให้ที่ปรึกษารายนั้นสามารถประกอบอาชีพหรือประกอบกิจการในประเทศไทย และกรณีของที่ปรึกษาที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพนั้นกำหนดไว้แล้ว ให้สำนักงานขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาตามกฎหมายกระทำได้

ข้อ ๘ การคำนวณประสบการณ์โครงการของที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล ให้พิจารณาจากสัญญาจ้างที่ปรึกษา หนังสือยืนยันผลงานการเป็นที่ปรึกษา เอกสารระบุขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาที่ออกโดยผู้ว่าจ้าง หรือหลักฐานอื่นตามที่ศูนย์ข้อมูลกำหนด โดยให้นับเฉพาะโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ มูลค่าขั้นต่ำของโครงการ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ที่ปรึกษาอิสระมีสามระดับ ได้แก่

- (๑) ที่ปรึกษาอิสระระดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - (ก) มีประสบการณ์ในการเป็นที่ปรึกษาไม่น้อยกว่าห้าปี
 - (ข) มีประสบการณ์โครงการไม่น้อยกว่าห้าโครงการ
- (๒) ที่ปรึกษาอิสระระดับสอง ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - (ก) มีประสบการณ์ในการเป็นที่ปรึกษาไม่น้อยกว่าสามปี
 - (ข) มีประสบการณ์โครงการไม่น้อยกว่าสามโครงการ
- (๓) ที่ปรึกษาอิสระระดับสาม หมายถึง ที่ปรึกษาอิสระที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๑๐ ที่ปรึกษานิติบุคคลมีสามระดับ ได้แก่

- (๑) ที่ปรึกษานิติบุคคลระดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - (ก) จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลไม่น้อยกว่าสามปี

(ข) มีประสบการณ์โครงการไม่น้อยกว่าห้าโครงการ
(ค) มีบุคลากรที่ศึกษาไม่น้อยกว่าห้าคน ซึ่งมีประสบการณ์ในการเป็นที่ศึกษาไม่น้อยกว่าห้าปี

(๒) ที่ศึกษานิติบุคคลระดับสอง ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลไม่น้อยกว่าสามปี
(ข) มีประสบการณ์โครงการไม่น้อยกว่าสามโครงการ
(ค) มีบุคลากรที่ศึกษาไม่น้อยกว่าสองคนซึ่งมีประสบการณ์ในการเป็นที่ศึกษาไม่น้อยกว่าสามปี

ที่ศึกษานิติบุคคลใดขาดคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๒) (ก) อาจเป็นที่ศึกษานิติบุคคลระดับสองได้ หากมีประสบการณ์โครงการไม่น้อยกว่าสามโครงการ และมีบุคลากรที่ศึกษาไม่น้อยกว่าสองคนซึ่งมีประสบการณ์ในการเป็นที่ศึกษาไม่น้อยกว่าห้าปี

(๓) ที่ศึกษานิติบุคคลระดับสาม หมายถึง ที่ศึกษานิติบุคคลที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๑๑ สำนักงานจะขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ศึกษาอิสระหรือที่ศึกษานิติบุคคลในสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขา ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท (Agriculture and Rural Development Sector: AG)

(๒) สาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Building Sector: BU)

(๓) สาขาการศึกษา (Education Sector: ED)

(๔) สาขาพลังงาน (Energy Sector: EG)

(๕) สาขาสีเขียว (Environment Sector: EV)

(๖) สาขาการเงิน (Finance Sector: FI)

(๗) สาขาสาธารณสุข (Health Sector: HE)

(๘) สาขาอุตสาหกรรม (Industry Sector: IN)

(๙) สาขาประชากร (Population Sector: PO)

(๑๐) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology Sector: ICT)

(๑๑) สาขาการท่องเที่ยว (Tourism Sector: TO)

(๑๒) สาขาการคมนาคมขนส่ง (Transportation Sector: TR)

(๑๓) สาขาการพัฒนาเมือง (Urban Development Sector: UD)

(๑๔) สาขาการประปาและสุขาภิบาล (Water Supply and Sanitation Sector: WS)

(๑๕) สาขากฎหมาย (Law Sector: LW)

(๑๖) สาขามาตรฐานคุณภาพ (Quality Standard Sector: QS)

(๑๗) สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร (Management and Institutional Development Sector: MID)

(๑๘) สาขาการประชาสัมพันธ์ (Public Relations Sector: PR)

(๑๙) สาขาการวิจัยและการประเมินผล (Research and Evaluation Sector: RE)

(๒๐) สาขาเบ็ดเตล็ด (Miscellaneous Sector: MS)

การจำแนกลักษณะของแต่ละสาขา ให้เป็นไปตามที่ศูนย์ข้อมูลกำหนดและเผยแพร่ไว้ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของศูนย์ข้อมูล

การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสาขาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ สำนักงานจะขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษาอิสระในสาขาใดนั้น ที่ปรึกษาอิสระจะต้องมีประสบการณ์โครงการในสาขานั้นไม่น้อยกว่าสามโครงการ

ข้อ ๑๓ สำนักงานจะขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษานิติบุคคลในสาขาใดนั้น จะพิจารณาจากเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งที่ปรึกษานิติบุคคลต้องมีความสอดคล้องกับสาขาที่จะได้รับการขึ้นทะเบียน

(๒) มีประสบการณ์โครงการในสาขานั้นไม่น้อยกว่าสามโครงการ

(๓) มีบุคลากรที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญโดยตรงในแต่ละสาขาไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

หมวด ๒

การขึ้นทะเบียนและอัตราค่าธรรมเนียม

ข้อ ๑๔ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล ให้กรอกข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของศูนย์ข้อมูล ทั้งนี้ วิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ สำนักงานจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามข้อ ๑๔ หากเป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๑ ประเภท คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน สำนักงานจะขึ้นทะเบียนการเป็นที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลแล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาตามกฎหมายกระทรวงนี้ ในอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) การขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาอิสระ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) การขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษานิติบุคคล จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

อัตราค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานพิจารณาทบทวนทุกห้าปี
เงินค่าธรรมเนียมที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานนำไปใช้จ่ายได้เพื่อประโยชน์
ในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลตามระเบียบที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังตามกฎหมาย
ว่าด้วยเงินคงคลัง

หมวด ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

ข้อ ๑๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี
ประกาศกำหนดตามมาตรา ๗๓ วรรคสาม มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ หรือมาตรา ๑๐๘ ทั้งนี้
ระเบียบดังกล่าวอย่างน้อยต้องกำหนดในเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล คณะกรรมการประเมินผล
และการปรับลดระดับการเป็นที่ปรึกษา

หมวด ๔
การเปลี่ยนแปลงและการเพิ่มเติมข้อมูล

ข้อ ๑๘ ที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปรึกษา ให้แจ้งข้อมูลให้สำนักงาน
ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของศูนย์ข้อมูลภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
ทั้งนี้ ตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

หากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง มีผลทำให้ที่ปรึกษานิติบุคคลขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕
ให้ที่ปรึกษานิติบุคคลดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้สำนักงานทราบ
ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือก่อนวันที่จะมีการลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา
กับหน่วยงานของรัฐ

หากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง มีผลทำให้ต้องปรับลดระดับหรือสาขาของที่ปรึกษานิติบุคคล
ตามข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๓ แล้วแต่กรณี ให้ที่ปรึกษานิติบุคคลดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ดังกล่าวให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้สำนักงานทราบภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
หากที่ปรึกษานิติบุคคลไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ สำนักงานจะปรับลดระดับหรือสาขาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้
ในกรณีเช่นนี้ให้นำความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่นใด
นอกเหนือจากข้อ ๑๘ ให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง

ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีความประสงค์จะเพิ่มเติมประสบการณ์โครงการ
ให้แจ้งให้สำนักงานทราบเป็นรายไตรมาส โดยดำเนินการผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของศูนย์ข้อมูล
ทั้งนี้ ตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

หมวด ๕

การเพิกถอนและการยกเลิกการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๒๐ เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ สำนักงานจะเพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาตามกฎหมายกระทรวงนี้

(๑) ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลยื่นเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นทะเบียน กำหนดระดับหรือสาขา

(๒) หน่วยงานของรัฐแจ้งว่าที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลยื่นข้อเสนออันเป็นเท็จ

(๓) ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่ถูกปรับลดระดับตามระเบียบที่ออกตามข้อ ๑๗

ข้อ ๒๑ ภายใต้บังคับข้อ ๑๘ วรรคสอง ในกรณีที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี สำนักงานจะยกเลิกการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาหรือสาขา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่ถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียนตามข้อ ๒๐ (๑) (๒) หรือ (๓) จะขอขึ้นทะเบียนใหม่ได้เมื่อครบกำหนดสองปีนับแต่วันที่ถูกเพิกถอน

ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่ถูกยกเลิกการขึ้นทะเบียนตามข้อ ๒๑ จะขอขึ้นทะเบียนใหม่ได้ เมื่อมีคุณสมบัติหรือไม่มีลักษณะต้องห้ามแล้ว

ข้อ ๒๓ ที่ปรึกษานิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนเลิกกิจการ สำนักงานจะยกเลิกการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา

ข้อ ๒๔ ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลที่มีความประสงค์จะยกเลิกการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ให้มีหนังสือแจ้งให้สำนักงานทราบเพื่อยกเลิกการขึ้นทะเบียนนั้น

หมวด ๖

การอุทธรณ์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่สำนักงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่รับขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๕

(๒) ปรับลดระดับของที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลตามระเบียบที่ออกตามข้อ ๑๗

(๓) ปรับลดระดับของที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคล หรือสาขาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามข้อ ๑๘ วรรคสาม

(๔) เพิกถอนการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาตามข้อ ๒๐ (๑) (๒) หรือ (๓)

(๕) ยกเลิกการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาเนื่องจากขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒๑

ให้ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลมีสิทธิอุทธรณ์ต่อสำนักงาน โดยยื่นคำอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งเป็นหนังสือจากสำนักงาน

ข้อ ๒๖ เมื่อสำนักงานได้รับคำอุทธรณ์ตามข้อ ๒๕ ให้พิจารณาโดยไม่ชักช้า หากเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ให้แจ้งให้ที่ปรึกษาอิสระหรือที่ปรึกษานิติบุคคลทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

ถ้าสำนักงานไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังปลัดกระทรวงการคลัง ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้มีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในการนี้ ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

หมวด ๗
การให้บริการข้อมูล

ข้อ ๒๗ ให้สำนักงานแสดงข้อมูลการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้ในฐานข้อมูลระบบเครือข่ายสารสนเทศและทะเบียนที่ปรึกษา โดยเผยแพร่และให้บริการข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นการส่งเสริมและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ให้ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ดำเนินการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตามกฎกระทรวงนี้ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ในกรณีเช่นนี้ให้หนังสือรับรองที่ออกก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับยังคงมีสิทธิตามเงื่อนไขและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองจนกว่าสำนักงานจะออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนให้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และไม่ให้นำกำหนดเวลาการพิจารณาขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๕ มาใช้บังคับกับกรณีนี้

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้หนังสือรับรองนั้นสิ้นผล และให้ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษานิติบุคคลดำเนินการขอขึ้นทะเบียนใหม่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ทั้งนี้ วิธีการยื่นขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ไม่ขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามอัตราในบัญชีท้ายกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ประเภทงาน	รายการ	ขนาดโครงการ (ล้านบาท)	อัตรา (ร้อยละวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง)		
			ไม่ซับซ้อน	ซับซ้อน	ซับซ้อนมาก
งานสถาปัตยกรรม	ออกแบบ	ขนาดเล็ก (< ๕๐)	๔.๕	๖.๕	๘.๕
		ขนาดกลาง (๕๐ < ๒๕๐)	๔	๕.๒๕	๗
		ขนาดใหญ่ (๒๕๐ < ๗๕๐)	๓.๕	๔	๖
		ขนาดพิเศษระดับที่หนึ่ง (๗๕๐ < ๒,๕๐๐)	๓	๓.๕	๕
		ขนาดพิเศษระดับที่สอง (๒,๕๐๐ < ๕,๐๐๐)	๒.๕	๓	๔
		ขนาดพิเศษระดับที่สาม (> ๕,๐๐๐)	๑.๕	๒.๕	๓
	ควบคุมงาน ก่อสร้าง	ขนาดเล็ก (< ๕๐)	๔.๕	๖.๕	๘.๕
		ขนาดกลาง (๕๐ < ๒๕๐)	๔	๕.๒๕	๗
		ขนาดใหญ่ (๒๕๐ < ๗๕๐)	๓.๕	๔	๖
		ขนาดพิเศษระดับที่หนึ่ง (๗๕๐ < ๒,๕๐๐)	๓	๓.๕	๕
		ขนาดพิเศษระดับที่สอง (๒,๕๐๐ < ๕,๐๐๐)	๒.๕	๓	๔
		ขนาดพิเศษระดับที่สาม (> ๕,๐๐๐)	๑.๕	๒.๕	๓

หมายเหตุ

- ลักษณะความซับซ้อนของงานสถาปัตยกรรม ได้แก่

ซับซ้อนมาก หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรมภายใน งานภูมิสถาปัตยกรรม ที่มีแบบแผนวิจิตรต้องใช้ความประณีตขั้นสูง ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ความชำนาญเฉพาะด้าน มีความสลับซับซ้อน หรือมีผู้ใช้สอยจำนวนมาก มีลักษณะพิเศษเชิงคุณค่าทางด้านสถาปัตยกรรม ศิลปกรรม วัฒนธรรม หรือธรรมชาติ เช่น พิพิธภัณฑ์ อาคารทางศาสนา ศาลากลางจังหวัด โรงพยาบาล อาคารห้องปฏิบัติการ อาคารที่มีความสลับซับซ้อน สนามบิน อนุสาวรีย์ รัฐสภา ศูนย์วัฒนธรรม อาคารอนุรักษ์ สถานทูต อาคารเก็บวัสดุที่เสี่ยงอันตรายหรือเสี่ยงต่อสุขภาพ งานสถาปัตยกรรมภายในของบ้านพักอาศัย ภูมิทัศน์ในพื้นที่อนุรักษ์ ภูมิทัศน์ในอาคาร สวนหลังคา สวนพฤกษศาสตร์ สวนสมุนไพร สวนสัตว์ สวนสาธารณะกลางเมือง หรืองานปรับปรุงอาคารหรือภูมิทัศน์ในบริเวณที่มีการใช้สอยหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่เดิม

ซับซ้อน หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรมภายใน งานภูมิสถาปัตยกรรม ที่ต้องใช้ความประณีต ความชำนาญ มีประโยชน์ใช้สอยที่ซับซ้อน มีลักษณะการก่อสร้างที่ซับซ้อน มีกฎเกณฑ์ควบคุมเฉพาะ หรือมีการใช้งานหลากหลาย เช่น อาคารมหาวิทยาลัย อาคารเรียนรวม หอสมุด หอประชุม อาคารพักอาศัยรวม สนามกีฬา สถานักกัน หอพัก โรงเรียน ศาลาประชาคม อาคารสำนักงาน อาคารสูง

อาคารขนาดใหญ่พิเศษ สถาบันระดับสูงของรัฐ สถาบันการเงิน โรงแรม โรงภาพยนตร์ โรงมหรสพ
ห้างสรรพสินค้า ศูนย์ประชุม ศูนย์แสดงสินค้าและนิทรรศการ สถานีขนส่งต่าง ๆ อาคารศูนย์การค้า
สถานบริการและนันทนาการ สโมสร สวนสนุก สวนสาธารณะ ภูมิทัศน์ชุมชน ภูมิทัศน์บริเวณอาคารสาธารณะ
โครงการจัดสรรที่ดิน หรือนิคมอุตสาหกรรม

ไม่ซับซ้อน หมายถึง งานอาคาร งานสถาปัตยกรรมภายใน งานภูมิสถาปัตยกรรม มีลักษณะ
เรียบง่าย เป็นมาตรฐานทั่วไป เช่น โรงเก็บพัสดุ คลังสินค้า อาคารจอดรถยนต์ ตลาด ร้านค้า ศูนย์อาหาร
โชว์รูม อาคารประเภทบ้านที่อยู่อาศัยหรือสำนักงานขนาดเล็ก สวนสาธารณะขานเมือง งานภูมิทัศน์ถนนหรือ
เส้นทางคมนาคม สวนเกษตร สวนประดับ หรือสวนหย่อม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๑๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐไม่มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในครั้งนั้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจากผู้ประกอบการก่อนจะทำการจัดซื้อจัดจ้าง หากปรากฏว่าผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นมิได้วิจารณ์หรือเสนอแนะร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ยื่นเสนอนั้นจะอุทธรณ์ในเรื่องขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๑๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐไม่มีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในกรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อมิให้เรื่องที่อุทธรณ์เป็นปัญหาอุปสรรคทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องล่าช้า อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ สมควรกำหนดเรื่องที่ไม่ควรได้รับการพิจารณาอุทธรณ์เป็นเรื่องที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ซ) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่หน่วยงานของรัฐกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ซ) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความสะดวก และรวดเร็ว สมควรกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกรณีดังกล่าวกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ซ) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังต่อไปนี้ เป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลในเครือของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(ก) รัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีหน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเป็นหุ้นส่วนรวมอยู่ด้วยใน รัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าของทุนทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ ของทุนทั้งหมดและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่สุด

(ข) รัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลตาม (ก) แห่งเดียวหรือหลายแห่งถือหุ้นหรือเป็นหุ้นส่วนรวมอยู่ด้วยหรือรวมกันในรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของทุนทั้งหมด

(ค) รัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลตาม (ก) หรือรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลตาม (ข) ในลำดับชั้นแรกหรือในชั้นต่อ ๆ ไปแห่งเดียวหรือหลายแห่ง ถือหุ้นหรือเป็นหุ้นส่วนรวมอยู่ด้วยหรือรวมกันในรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ ของทุนทั้งหมด

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ หรือประโยชน์สาธารณะ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลในเครือของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ เป็นไปด้วยความรีบร้อน มีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง และเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ หรือประโยชน์สาธารณะ สมควรกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกรณีดังกล่าวกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) (๒) (๓) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (๔) และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ ให้พัสดุส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษาดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

- (๑) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- (๒) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของมหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง
- (๓) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- (๔) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แห่งประเทศไทย

(๕) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

- (๖) งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันพระปกเกล้า”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๑ (๑) (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนก็ได้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ และของสถาบันพระปกเกล้า สามารถกระทำได้โดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง สมควรกำหนดให้งานจ้างบริการทางวิชาการหรือการวิจัยของสถาบันดังกล่าว เป็นพัสดุ ส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาหรือการให้บริการทางการศึกษาอันเป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้นำหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาซึ่งคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบมาใช้บังคับโดยอนุโลม และคำนวณย้อนกลับเป็นร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง แต่สำหรับประเภทงานดังต่อไปนี้ ต้องไม่เกิน อัตราร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามที่กำหนดในบัญชีท้ายกฎกระทรวง

(๑) บัญชี ๑ สำหรับประเภทงานสถาปัตยกรรม

(๒) บัญชี ๒ สำหรับประเภทงานขนส่งระบบราง

(๓) บัญชี ๓ สำหรับประเภทงานดังต่อไปนี้

(ก) งานถนน

(ข) งานสะพานหรือทางหรือถนนที่มีมาตรฐานสูง

(ค) งานเขื่อน

(ง) งานชลประทาน

(จ) งานท่าเรือหรือโครงสร้างริมน้ำหรือในน้ำ

(ฉ) งานระบบสาธารณูปโภคใต้ดิน

(ช) งานประปา

- (ซ) งานระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสีย
- (ฌ) งานระบบระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม
- (ญ) งานสนามบิน

ในกรณีที่งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตาม (๑) มีลักษณะความซับซ้อนมากกว่าหนึ่งประเภทในงานจ้างเดียวกันและเป็นสาระสำคัญของงาน ให้ใช้วิธีเฉลี่ยอัตราค่าบริการ

ในกรณีที่งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตาม (๒) และ (๓) มีขนาดโครงการไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายกฎกระทรวง อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างสำหรับโครงการดังกล่าว ต้องไม่เกินอัตราร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างซึ่งคำนวณโดยเทียบสัดส่วนจากขนาดโครงการตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายกฎกระทรวงที่มีขนาดโครงการใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ ตามวิธีการคำนวณที่อธิบดีกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างใดที่ได้ประกาศเชิญชวนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางหรือของหน่วยงานของรัฐ หรือมีหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการก่อนวันที่กฎกระทรวงฉบับนี้ใช้บังคับ อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างสำหรับงานนั้น ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้อัตรากำลังผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดอัตรากำลังผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีความยืดหยุ่นและครอบคลุมงานก่อสร้างประเภทต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น สมควรปรับปรุงอัตรากำลังผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

บัญชีอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

บัญชี ๑

ลำดับ	ประเภทงาน	รายการ	ขนาดโครงการ (ล้านบาท)	อัตรา (ไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง)		
				ไม่ซับซ้อน	ซับซ้อน	ซับซ้อนมาก
๑.	งานสถาปัตยกรรม	ออกแบบ	ไม่ถึง ๕๐	๔.๕	๖.๕	๘.๕
			ตั้งแต่ ๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๕๐	๔	๕.๒๕	๗
			ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๗๕๐	๓.๕	๔	๖
			ตั้งแต่ ๗๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	๓	๓.๕	๕
			ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๒.๕	๓	๔
			ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๑.๕	๒.๕	๓
		ควบคุม งานก่อสร้าง	ไม่ถึง ๕๐	๔.๕	๖.๕	๘.๕
			ตั้งแต่ ๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๕๐	๔	๕.๒๕	๗
			ตั้งแต่ ๒๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๗๕๐	๓.๕	๔	๖
			ตั้งแต่ ๗๕๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐	๓	๓.๕	๕
			ตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐	๒.๕	๓	๔
			ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป	๑.๕	๒.๕	๓

บัญชี ๒

ลำดับ	ประเภทงาน	รายการ	ขนาดโครงการ (ล้านบาท)	อัตรา (ไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง)	
				โครงการรถไฟฟ้า/ รถไฟฟ้าความเร็วสูง	โครงการรถไฟ ทางไกล/รถไฟทางคู่
๑.	งานขนส่งระบบราง	ออกแบบ	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	๒.๒๕	๒
			๓๐,๐๐๐	๒	๑.๗๕
			๖๐,๐๐๐	๑.๗๕	๑.๕
			เกิน ๑๒๐,๐๐๐	๑.๒๕	๑
		ควบคุม งานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	๕.๕	๕
			๓๐,๐๐๐	๕	๔.๕
			๖๐,๐๐๐	๔.๕	๔
			เกิน ๑๒๐,๐๐๐	๓.๕	๓

บัญชี ๓

ลำดับ	ประเภทงาน	รายการ	ขนาดโครงการ (ล้านบาท)	อัตรา (ไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง)
๑.	งานถนน	ออกแบบ	ไม่เกิน ๑๐๐	๓
			๑,๐๐๐	๒.๕
			๕,๐๐๐	๒
			เกิน ๑๐,๐๐๐	๑
		ควบคุม งานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๑๐๐	๓.๕
			๑,๐๐๐	๓
			๕,๐๐๐	๒.๕
			เกิน ๑๐,๐๐๐	๑.๕
๒.	(ก) งานสะพานหรือ ทางหรือถนนที่มี มาตรฐานสูง (ข) งานเขื่อน (ค) งานชลประทาน (ง) งานทำเรือหรือ โครงสร้างริมน้ำ หรือในน้ำ (จ) งานระบบ สาธารณูปโภคใต้ดิน	ออกแบบ	ไม่เกิน ๑๐๐	๔
			๑,๐๐๐	๓.๕
			๕,๐๐๐	๓
			เกิน ๑๐,๐๐๐	๒
		ควบคุม งานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๑๐๐	๔.๕
			๑,๐๐๐	๔
			๕,๐๐๐	๓.๕
			เกิน ๑๐,๐๐๐	๒.๕
๓.	(ก) งานประปา (ข) งานระบบรวบรวม และบำบัดน้ำเสีย (ค) งานระบบระบายน้ำ และการป้องกัน น้ำท่วม	ออกแบบ	ไม่เกิน ๑๐๐	๔
			๕๐๐	๓.๕
			๑,๐๐๐	๓
			เกิน ๒,๐๐๐	๒
		ควบคุม งานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๑๐๐	๔.๕
			๕๐๐	๔
			๑,๐๐๐	๓.๕
			เกิน ๒,๐๐๐	๒.๕
๔.	งานสนามบิน	ออกแบบ	ไม่เกิน ๑๐๐	๔.๕
			๑,๐๐๐	๔
			๕,๐๐๐	๓.๕

ลำดับ	ประเภทงาน	รายการ	ขนาดโครงการ (ล้านบาท)	อัตรา (ไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง)
			เกิน ๑๐,๐๐๐	๒.๕
		ควบคุม งานก่อสร้าง	ไม่เกิน ๑๐๐	๕
			๑,๐๐๐	๔.๕
			๕,๐๐๐	๔
			เกิน ๑๐,๐๐๐	๓



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) (๒) (๓) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด ๑

พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

ข้อ ๒ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร” หมายความว่า ผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์อันเกิดจากการเกษตรกรรม การประมง การปศุสัตว์ หรือการป่าไม้ และผลพลอยได้ของผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ดังกล่าว และวัสดุหรือครุภัณฑ์การเกษตร

ข้อ ๓ ให้พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) นมโรงเรียนขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

(๒) นม ยู เอช ที จิตรลดา และผลิตภัณฑ์อื่นที่ผลิตจากโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา

(๓) ผลิตภัณฑ์และอาหารสำเร็จรูปที่ผลิตจากโรงงานหลวงอาหารสำเร็จรูปโดยผ่านสหกรณ์ของโครงการหลวงภาคเหนือ

(๔) ข้าวสารและสินค้าประเภทเครื่องอุปโภคบริโภคขององค์การคลังสินค้า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร องค์การตลาด ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันเกษตรกร

(๕) เมล็ดพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตของกรมวิชาการเกษตร

(๖) เมล็ดพันธุ์ข้าวของกรมการข้าว

(๗) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างบริการประเภทพืชจากเนื้อเยื่อหัตถกรรมและอาหารที่เป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือนของมูลนิธิแม่ฟ้าหลวง ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๘) วัสดุการเกษตรที่เป็นพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นผู้ผลิตวัสดุนั้นและเป็นนิติบุคคล

(๙) วัสดุการเกษตรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตรขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นผู้ผลิตวัสดุนั้นและเป็นนิติบุคคล

(๑๐) ผลิตภัณฑ์และงานจ้างบริการอบไม้ ไม้ ไม้ หรืออัดน้ำยาไม้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ข้อ ๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรตามข้อ ๓ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเพื่อจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๑) จัดซื้อด้วยเงินดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๒) หรือ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๔) จากองค์การคลังสินค้า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร องค์การตลาด ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ที่ใกล้ที่สุด โดยวิธีคัดเลือก และให้แจ้งหน่วยงานดังกล่าวเข้าเสนอราคา หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๓ (๕) (๖) (๗) หรือ (๑๐) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๘) หรือ (๙) ซึ่งมีราคาต่อหน่วยไม่เกินหนึ่งแสนบาทและมีราคารวมไม่เกินห้าแสนบาท จากองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นผู้ผลิตวัสดุนั้นและเป็นนิติบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง แต่ถ้ามีราคารวมเกินห้าแสนบาท ให้ใช้วิธีคัดเลือก และให้แจ้งหน่วยงานดังกล่าวเข้าเสนอราคา

หมวด ๒

พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส

ข้อ ๕ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ” หมายความว่า ผลผลิต ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจเริ่มต้นของประเทศไทย หรือพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี อุตสาหกรรม สินค้าหรือบริการของผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน กลุ่มสหกรณ์ ร้านค้าสหกรณ์ ร้านค้า กลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบล กลุ่มอาชีพที่อยู่ในกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐรับรอง หรือกลุ่มอาชีพอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน

“พัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส” หมายความว่า ผลผลิต ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้นโดยมูลนิธิหรือองค์การสงเคราะห์ต่าง ๆ

ข้อ ๖ ให้พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาสดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ผลผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบลที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นบุคคลที่อยู่ในชุมชนพื้นที่นั้นรวมตัวกันเป็นกลุ่มตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป ประกอบอาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตในพื้นที่หมู่บ้านและตำบลนั้น

(ข) มีการบริหารจัดการกลุ่มและมีการทำกิจกรรมของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มเพื่อดำเนินกิจการร่วมกัน

(ค) สมาชิกของกลุ่มต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพในการผลิตงานที่รับมาทำและงานที่รับมาทำนั้นต้องดำเนินการโดยสมาชิกในกลุ่ม และ

(ง) มีการรับรองการดำเนินงานของกลุ่มหรือจดทะเบียนกลุ่มโดยหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

(๒) วัสดุสำนักงานของร้านค้าสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง

(๓) ผลผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรืองานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๔) ผลผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองขององค์การและมูลนิธิสงเคราะห์คนพิการ ได้แก่ สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ โรงพยาบาลศรีธัญญา โรงงานอุตสาหกรรมบำบัด สถานพยาบาลพระประแดง โรงเรียนสอนคนตาบอด ศูนย์ฝึกอาชีพคนตาบอด โรงเรียนสอนคนหูหนวก มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวกหรือมูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการ

(๕) ผลิตภัณฑ์จากเรือนจำ สถานกักกัน หรือสถานกักขัง รวมถึงงานก่อสร้าง งานรับจ้าง งานบริการ หรืองานใด ๆ ที่ใช้ฝีมือแรงงานของผู้ถูกคุมขัง และผลิตภัณฑ์จากร้านจำหน่ายของ กรมราชทัณฑ์

(๖) ผลิตภัณฑ์หรือบริการจากมูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือ หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๓

พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน

ข้อ ๘ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน” หมายความว่า ผลิตผล ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิต หรือจัดทำขึ้นในขอบเขตการเรียนการสอนโดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือหน่วยงานหรือองค์กร ในกำกับของหน่วยงานของรัฐที่ผลิตขึ้นตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ ให้พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอนดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน

(๑) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หรือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันผลิตหรือจัดทำขึ้น

(๒) งานจ้างต่อเรือไม้ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา หรืองานจ้างเหมาะต่อเรือ ซ่อมแซม หรือดัดแปลงเรือไม้หรือเรือไฟเบอร์กลาส จากสถานศึกษา ประเภทวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมต่อเรือ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนในเรื่องดังกล่าว

(๓) งานจ้างทำครุภัณฑ์และรับจ้างก่อสร้างอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

(๔) เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์และวัสดุสำนักงานขององค์การค้ำของสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างที่อยู่ในขอบเขตการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

(๖) อาวุธหรืองานจ้างผลิตอาวุธของศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร กระทรวงกลาโหม

(๗) งานจ้างซ่อมอากาศยานและวัสดุอุปกรณ์อากาศยานของบริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด

(๘) แบตเตอรี่หรือบริการเกี่ยวกับแบตเตอรี่ วัตถุดิบที่ได้จากการผลิต และผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับแบตเตอรี่ของโรงงานแบตเตอรี่ทหาร กองโรงงานอุตสาหกรรม กรมการอุตสาหกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร กระทรวงกลาโหม

(๙) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ ในกิจการของหน่วยงานของรัฐ และงานผลิตภัณฑ์ของกรมธนารักษ์

(๑๐) งานจ้างพิมพ์ของโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของ หน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๐ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการเรียนการสอนตามข้อ ๙ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๑) (๒) (๖) (๘) หรือ (๙) โดยวิธี เฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงาน ของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๓) ที่เป็นของ สถานศึกษาของตนเองหรือของหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๙ (๔) ดังต่อไปนี้

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่องค์การค้ำของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาผลิตออกจำหน่าย ตามแบบที่สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือ หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(ข) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในวงเงิน ไม่เกินหนึ่งแสนสามหมื่นบาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๕) โดยวิธี เฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธี คัดเลือกก็ได้

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานจ้างซ่อมอากาศยานและวัสดุอุปกรณ์อากาศยานตามข้อ ๙ (๗) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

การจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง บริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด ต้องดำเนินการด้วยตนเอง เว้นแต่เป็นงานจ้างบางส่วนที่บริษัทนั้นไม่อาจดำเนินการเองได้และเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยการเรียนรู้วิทยาการด้านการซ่อมอากาศยาน บริษัทอาจจ้างซ่อมอีกทอดหนึ่งได้

(๖) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๑๐) ตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างจากโรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(ข) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ แต่โรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐแจ้งว่าไม่สามารถรับจ้างพิมพ์งานได้บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานพิมพ์ส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้กับโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐอื่น ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือสอบถามราคาไปยังโรงพิมพ์ที่ประสงค์จะจ้างพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามแห่ง และให้จ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ที่เสนอราคาต่ำสุดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(ค) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ แต่โรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐมีงานพิมพ์มากเกินขีดความสามารถที่โรงพิมพ์จะพิมพ์ได้ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานพิมพ์โดยวิธีคัดเลือก ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวนโรงพิมพ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ หรือโรงพิมพ์อื่นที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่าสามแห่งทราบ เพื่อเข้าร่วมเสนอราคา หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะใช้วิธีคัดเลือก จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

(ง) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีโรงพิมพ์เป็นของตนเอง หากประสงค์จะจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ให้มีหนังสือสอบถามราคาไปยังโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะจ้างพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามแห่ง และให้จ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ที่เสนอราคาต่ำสุดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(จ) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีโรงพิมพ์เป็นของตนเองและไม่ประสงค์จะจ้างพิมพ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้ โดยแจ้งให้โรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่าสามแห่งทราบ เพื่อเข้าร่วมแข่งขันราคาด้วย และหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจ้างพิมพ์โดยวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้ โดยเผยแพร่ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

หมวด ๔
พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม

ข้อ ๑๑ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามบัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงานงบประมาณ แต่ไม่หมายความรวมถึงผลิตภัณฑ์ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาตามหมวด ๕ ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

ข้อ ๑๒ ให้พัสดุส่งเสริมนวัตกรรมเป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๒ โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ดังต่อไปนี้

(๑) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

(๒) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยแจ้งผู้ขายหรือผู้ให้บริการทุกรายเพื่อเข้าร่วมเสนอราคา

หมวด ๕
พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

ข้อ ๑๔ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข” หมายความว่า สินค้าหรือบริการเกี่ยวกับการป้องกันหรือการรักษาโรค ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

ข้อ ๑๕ ให้พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ

(๒) ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว

(๓) ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารมิได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย

(๔) ผลิตภัณฑ์ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

(๕) ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่สภากาชาดไทยผลิตเอง และไม่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

(๖) ยาที่เป็นวัคซีนซึ่งผลิตในประเทศ

ข้อ ๑๖ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๑) โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวตามชื่อสามัญ (generic name) ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของเงินงบประมาณในการจัดซื้อยา

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรมหรือสภาเภสัชกรรม เว้นแต่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมให้จัดซื้อจากโรงงานเภสัชกรรมทหาร สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาจากผู้ขายรายอื่นได้ หากองค์การเภสัชกรรม สภาเภสัชกรรม หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารไม่สามารถผลิตออกจำหน่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ทันกำหนดตามที่หน่วยงานของรัฐได้แจ้งแผนประจำปีล่วงหน้า

ข้อ ๑๘ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๓) ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคเผยแพร่ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ก่อนดำเนินการจัดซื้อดังกล่าวต่อไป

(๒) กรณีการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคเชิญชวนองค์การเภสัชกรรมและโรงงานเภสัชกรรมทหารเข้ายื่นข้อเสนอด้วยทุกครั้ง

(๓) กรณีการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคสามารถจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารมิได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย จากองค์การเภสัชกรรม โรงงานเภสัชกรรมทหาร หรือผู้ขายรายใดก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๔) มูลค่ารวมไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของแผนความต้องการจัดซื้อยาตามชื่อสามัญ (generic name) หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยารายการที่ตรงกับบัญชีนวัตกรรมไทยทั้งหมดของหน่วยงานนั้น ดังต่อไปนี้

(๑) จัดซื้อยาทั่วไป (ยาเคมี) ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยตามบัญชีรายการยาของหน่วยงานนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของมูลค่ารวมของเงินงบประมาณค่าจัดซื้อยาตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ณ ต้นปีงบประมาณ

(๒) จัดซื้อยาชีววัตถุซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยตามบัญชีรายการยาชีววัตถุของหน่วยงานนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของมูลค่ารวมของเงินงบประมาณค่าจัดซื้อยาชีววัตถุตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ณ ต้นปีงบประมาณ

(๓) วิธีการจัดซื้อในบัญชีนวัตกรรมไทย

(ก) หากรายการยาตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาตามบัญชีนวัตกรรมไทยรายการใด มีผู้แทนจำหน่ายเอกชนเพียงรายเดียว และ

มีองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ได้ผลิตออกจำหน่ายด้วยแล้ว หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้แทนจำหน่ายเอกชน องค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้

(ข) หากรายการยาตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มีใบยาตามบัญชีนวัตกรรมไทยรายการใด มีผู้แทนจำหน่ายเอกชนหลายราย และองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ได้ผลิตออกจำหน่ายด้วยแล้ว หากหน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจากผู้แทนจำหน่ายเอกชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก แต่หากจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดซื้อยาทั่วไป (ยาเคมี) หรือยาชีววัตถุตาม (๑) หรือ (๒) หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะต้องรายงานเหตุผลความจำเป็นไปยังหน่วยงานต้นสังกัดทุกรายไตรมาส เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานไปยังสำนักงบประมาณต่อไป

ข้อ ๒๐ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุดังข้อ ๑๕ (๕) จากสภากาชาดไทยโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒๑ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุดังข้อ ๑๕ (๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และให้ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติประกาศกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ

หมวด ๖

พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อ ๒๒ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม น้ำ หรือไฟฟ้า

ข้อ ๒๓ ให้พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) น้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

(๒) ผลิตภัณฑ์น้ำมันของโรงงานกลั่นน้ำมันฝาง กรมการพลังงานทหาร

(๓) งานจ้างบริการเกี่ยวกับไฟฟ้าและประปาของการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาส่งภูมิภาค

ข้อ ๒๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐนอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒๓ (๑) ตั้งแต่หนึ่งหมื่นลิตรขึ้นไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงกลาโหมจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒๓ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๓ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๗

พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตร

ข้อ ๒๕ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตร” หมายความว่า งานจ้างบริการทางห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบและการตรวจวิเคราะห์ในด้านอาหาร ความปลอดภัยอาหาร สินค้าเกษตรและอาหาร ปัจจัยการผลิต สิ่งแวดล้อม รวมถึงการทดลอง สุ่ม เก็บ รวบรวมตัวอย่างสินค้าเพื่อการทดลอง การทดสอบทางห้องปฏิบัติการ การตรวจประเมิน การตรวจรับรองด้านมาตรฐาน และการสอบเทียบเครื่องมือ

ข้อ ๒๖ ให้พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตรของบริษัทห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๘

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๘ ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๒๙ ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

- (ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง
- (ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- (ค) สถาบันพระปกเกล้า
- (ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
- (จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.
- (ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- (๒) ที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่
 - (ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ

ในราชการ

- (ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ข) (ค) (ง) (จ) และ (ฉ) และ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้น และ
- (๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบเสียหายต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อุตตม สาวนายน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติบางประการที่ยังไม่ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างในบางกรณี ทำให้เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ประกอบกับในปัจจุบันมีพัสดุและประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนเพิ่มเติม สมควรปรับปรุงการกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน รวมทั้งวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวเสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกชื่อหมวด ๒ พัสตส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส และความในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ

ข้อ ๕ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ” หมายความว่า ผลผลิต ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการเริ่มต้นของประเทศไทย หรือพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี อุตสาหกรรม หรือสินค้าหรือบริการของผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพที่อยู่ในการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐรับรองหรือกลุ่มอาชีพอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน หรือองค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการหรือองค์การสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ ให้พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ผลผลิตของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบลที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในชุมชนพื้นที่นั้นรวมตัวกันเป็นกลุ่มตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป ประกอบอาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตในพื้นที่หมู่บ้านและตำบลนั้น

(ข) มีการบริหารจัดการกลุ่มและมีการทำกิจกรรมของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มีทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มเพื่อดำเนินกิจการร่วมกัน

(ค) สมาชิกของกลุ่มต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพ ในการผลิตงานที่รับมาทำและงานที่รับมาทำนั้นต้องดำเนินการโดยสมาชิกในกลุ่ม

(ง) มีการรับรองการดำเนินงานของกลุ่มหรือจดทะเบียนกลุ่มโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

(๒) ผลิตภัณฑ์ของร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง

(๓) ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรืองานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๔) ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรือบริการขององค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตามกฎหมาย ได้แก่ สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ โรงพยาบาลศรัทธาญาณ สถานพยาบาลพระประแดง โรงเรียนสอนคนตาบอด ศูนย์ฝึกอาชีพคนตาบอด โรงเรียนสอนคนหูหนวก มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวก มูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการ มูลนิธิพระมหาไถ่ เพื่อการพัฒนาคนพิการ หรือองค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

(๕) ผลิตภัณฑ์จากเรือนจำ สถานกักกัน หรือสถานกักขัง รวมถึงงานก่อสร้าง งานรับจ้าง งานบริการ หรืองานใด ๆ ที่ใช้ฝีมือแรงงานของผู้ถูกคุมขัง และผลิตภัณฑ์จากร้านจำหน่ายของกรมราชทัณฑ์

(๖) ผลิตผล ชี้นงาน หรือบริการที่ผลิต จัดทำขึ้น จำหน่าย หรือให้บริการโดยผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้ขึ้นบัญชีรายการפטศและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ ๗ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างפטศส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพตามข้อ ๖ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างפטศตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างפטศตามข้อ ๖ (๖) ดังต่อไปนี้

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างפטศจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้ขึ้นบัญชีรายการפטศและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างפטศดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างפטศที่อยู่ในบัญชีรายการפטศและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ในจังหวัดที่มีผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับจังหวัดนั้นไม่น้อยกว่าสามราย และมีกำลังการผลิตหรือส่งมอบได้ตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับจังหวัดนั้น

๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ในจังหวัดที่มีผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับจังหวัดนั้นน้อยกว่าสามราย ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทั้งหมดซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(ข) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตาม (ก) ๑) หรือ ๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม (๒) (ข) หากหน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือการจ้าง หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละสิบ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละสิบที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกินสามราย และให้เรียกมาทำสัญญาตามข้อ ๕๕ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณที่ล่วงมานั้นไปยังสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๗/๑ พัสตुส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ข้อ ๒๗/๑ ข้อ ๒๗/๒ และข้อ ๒๗/๓ และหมวด ๗/๒ พัสตुที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ข้อ ๒๗/๔ ข้อ ๒๗/๕ และข้อ ๒๗/๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

“หมวด ๗/๑

พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

ข้อ ๒๗/๑ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ” หมายความว่า พัส্তুที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) โดยสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

“การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ” หมายถึง การใช้หรือการนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศไม่ว่าจะนำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด

ข้อ ๒๗/๒ ให้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศที่ได้ขึ้นบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อไว้กับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗/๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๗/๒ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อ

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศตามวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ข) ในกรณีที่มีพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นพิจารณาขออนุมัติดำเนินการตาม (ก) หากการจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศจะเป็นประโยชน์น้อยกว่า เว้นแต่เป็นการจัดหาพัสดุดังต่อไปนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณา

๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาท หรือราคาพัสดุนำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท

(๒) การจัดจ้างงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่า “ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง” และดำเนินการตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศก่อน ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบของมูลค่าหรือปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดในครั้งนั้น

(ข) หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าตาม (ก) ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าหรือปริมาณที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศประเภทอื่นให้ครบตามร้อยละของมูลค่าหรือปริมาณที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศได้ตามอัตราที่กำหนด หน่วยงานของรัฐต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นก่อน

(๓) การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างว่า “ให้ใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง”

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งมิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศเข้าเสนอราคาแข่งขันกับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งมิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละสาม ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาในการจัดจ้างตามความใน (๒) และ (๓) กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้คู่สัญญารายงานมูลค่าหรือปริมาณการใช้วัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาทราบ

หมวด ๗/๒

พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒๗/๔ ในหมวดนี้

“พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าหรือบริการประเภทเดียวกัน แต่มีคุณสมบัติหรือคุณภาพเทียบเท่าหรือสูงกว่าสินค้าหรือบริการประเภทเดียวกัน โดยพิจารณาจากขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งาน การนำกลับไปใช้ (reuse) การแปรใช้ใหม่ (recycle) และการนำไปกำจัด

ข้อ ๒๗/๕ ให้พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗/๖ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามข้อ ๒๗/๕ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

(๒) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตาม (๑) และ (๒) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (ก) ของ (๑) ของข้อ ๒๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบเสียหายต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดให้พัสดุที่จัดทำขึ้นหรือจำหน่ายโดยผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พักส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ และพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน อันจะเป็นการช่วยเหลือผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและเกษตรกร ส่งเสริมให้มีการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและพัสดุที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศ และแก้ไขเพิ่มเติมที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนประเภทที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ให้ครอบคลุมถึงสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่งเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ข) (๒) (๓) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ” หมายความว่า ผลผลิต ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจเริ่มต้นของประเทศไทย หรือพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี อุตสาหกรรม สินค้าหรือบริการของผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจเพื่อสังคม กลุ่มอาชีพที่อยู่ในการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐรับรอง หรือกลุ่มอาชีพอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน หรือองค์กรเพื่อคนพิการหรือองค์กรของคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓) ของข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

“(๓) ผลผลิต ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้นจากวิสาหกิจเพื่อสังคม ที่ได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) หรือ (๗) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๗) ของข้อ ๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๗) งานจ้างซ่อมอากาศยานและวัสดุอุปกรณ์อากาศยาน งานจัดจ้างผลิตอากาศยาน อากาศยานไร้คนขับ ดาวเทียม และอุปกรณ์ รวมถึงระบบที่เกี่ยวข้องกับอากาศยานอวกาศ หรือ ยานอวกาศ ตลอดจนระบบบริหารคลังพัสดุ ระบบคลังอาวุธ และระบบความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของบริษัท อุตสาหกรรมการบิน จำกัด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของข้อ ๑๐ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานตามข้อ ๙ (๗) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๒๓ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) งานจ้างบริการเกี่ยวกับไฟฟ้าและประปาของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาส่วนภูมิภาค”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๖ ให้พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตรดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) บริษัท ห้างปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

(๒) อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๒๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

(ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

(ค) อุทสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ

(ง) มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

(จ) มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดให้พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนครอบคลุมถึงผลิตภัณฑ์ ชีวงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้นจากวิสาหกิจเพื่อสังคม งานจ้างซ่อมและงานจัดจ้างผลิตที่เกี่ยวข้องกับอากาศยานหรือยานอวกาศของบริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด งานจ้างบริการเกี่ยวกับการไฟฟ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และพัสดุส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตรจากอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ รวมทั้งเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ครอบคลุมถึงอุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ และมูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (๖) ของข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการ การประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปค”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดประชุมผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปคและการประชุมที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งการเตรียมการประชุมประชาสัมพันธ์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเอเปคเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมควรกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง มาตรา ๗๐ (๒) (๓) และ (๔) (๕) และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๗/๓ พัสตุดส่งเสริมดิจิทัล ข้อ ๒๗/๗ ข้อ ๒๗/๘ และข้อ ๒๗/๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

“หมวด ๗/๓
พัสตุดส่งเสริมดิจิทัล

ข้อ ๒๗/๗ ในหมวดนี้

“พัสตุดส่งเสริมดิจิทัล” หมายความว่า โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ อุปกรณ์อัจฉริยะ บริการด้านดิจิทัล เนื้อหาดิจิทัล (digital content) รวมถึงโปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ใช้สั่งงานให้คอมพิวเตอร์ทำงาน หรือตัวกลางที่นำพาผู้ใช้ให้เข้าไปถึงระบบต่าง ๆ ที่หลากหลายของอุปกรณ์ทำงานร่วมกัน และการให้บริการซอฟต์แวร์แบบคลาวด์ (cloud computing) โดยไม่ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (software as a service) รวมทั้งฮาร์ดแวร์และอุปกรณ์ที่มีระบบฝังตัวหรือสมองกลฝังตัว (embedded system) ที่มีระบบประมวลผลที่ใช้ชิปหรือไมโครโพรเซสเซอร์ที่ออกแบบมาโดยเฉพาะ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านดิจิทัลตามที่สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลกำหนด

ข้อ ๒๗/๘ ให้พัสตุดส่งเสริมดิจิทัลที่ได้ขึ้นทะเบียนในบัญชีบริการดิจิทัลของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗/๙ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมดิจิทัลตามข้อ ๒๗/๘ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

(๒) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตาม (๑) หรือ (๒) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (ข) ของ (๑) ของข้อ ๒๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

“(ข) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) และ (ช) และ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พัสดุส่งเสริมดิจิทัลเป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน เพื่อให้มีการใช้สินค้าหรือบริการดิจิทัลของผู้ประกอบการดิจิทัลของประเทศไทยที่ได้ขึ้นทะเบียนในบัญชีบริการดิจิทัลของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล รวมทั้งกำหนดให้สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) เป็นที่ปรึกษาประเภทหน่วยงานของรัฐที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้